



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREGÃO Nº PRG 051/2019
PRC 114/2019

TIPO: MENOR PRECO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE COMPUTADORES MUNIDO DE BANCO DE DADOS ONLINE; LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS ONLINE; MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA; CAPTAÇÃO, INSERÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS INICIAIS PARA O SISTEMA; TREINAMENTO DA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA PARA O USO DO SISTEMA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA.

A Prefeitura Municipal de Mariana, por intermédio da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, mediante Pregoeira, nomeada pela **Portaria 013/2018**, em exercício, Sr. **MARCELLE ROBERTO DE SOARES** torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na Sala de Reuniões da CPL, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, à Praça JK, S/N, Centro, nesta cidade, na data e horário indicados, licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PRECO GLOBAL**, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, pela **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, pelo **Decreto Municipal 2920/02**, **LEI 147/2014**, **Decreto Municipal 6644/13** e pela aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

A abertura da sessão será às **08h45min**, do **dia 23 de Julho de 2019**, no endereço: á Praça JK, S/N, Centro, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados dos representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e locais aqui mencionados.

1. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE COMPUTADORES MUNIDO DE BANCO DE DADOS ONLINE; LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS ONLINE; MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA; CAPTAÇÃO, INSERÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS INICIAIS PARA O SISTEMA; TREINAMENTO DA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA PARA O USO DO SISTEMA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA**, conforme Especificação do Material, Anexo I deste Edital.

2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

- 2.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- Anexo I - Planilha de Serviços/Termo de Referência;
 - Anexo II . Modelo de Carta Proposta;
 - Anexo III . Minuta de Contrato;
 - Anexo IV- Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores;
 - Anexo V . Modelo de declaração de micro ou pequena empresa;
 - Anexo VI . Declaração de Cota Mínima de Menores Aprendizizes
 - Anexo VII - Declaração de Inexistência de Servidor Público
 - Anexo VIII . Modelo de Termo de Visita Técnica.
 - Anexo IX. Declaração de Dispensa de Visita Técnica

3- DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1.1. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
3.1.4. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- CREDENCIAMENTO (**observar o item 4 do edital**)
- PROPOSTA DE PREÇOS (**observar o item 5 do edital**)
- DOCUMENTAÇÃO (**observar os itens 5 e 8 do edital**)

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração, **pois o objeto não é de grande vulto ou complexo, que justifique tal possibilidade;**
- 3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

CREDENCIAMENTO

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, contendo Objeto Social compatível com o Certame;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea ~~4~~, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Para todos os participantes credenciados é obrigatória a apresentação da **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos.

4.1.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com uma cópia do mesmo.

4.1.3. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.4. O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, conforme item 4, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

4.1.5. As empresas se utilizarão neste processo dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **declaração de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, conforme Anexo V**).

4.1.6 - Se enquadram nessa modalidade as cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

momento do credenciamento, declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima, como determina o item 4.1.5.

4.1.7- O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e registrado em cartório:

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas à PRG ____/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, formular ofertas e lances de preços ofertar a que tudo daremos por firme e valioso.

.....

Local e data

.....

Ass. Do Resp. Legal

OBS.: carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura

4.1.8 . Requisitos de habilitação, conforme modelo ou equivalente a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa..... CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos
Por ser verdade firmo o presente

.....

Local e data

.....

Ass. Do Resp. Legal

OBS.: por carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

5.1. A PROPOSTA E A DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES E PROTOCOLADAS NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, À PRAÇA JK, S/N, CENTRO, NESTA CIDADE, NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, ATÉ ÀS **08H45MIN** DO DIA **23 DE JULHO DE 2019**, podendo ter aceitação, pós horário, caso a CPL não tenha encerrado a fase de credenciando em dois envelopes distintos, fechados de modo inviolável, em 1 (uma) via:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

5.2. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

b) Identificação da licitante.

c) Identificação do envelope:
Nº 01 - %PROPOSTA DE PREÇOS+
Nº 02 - %DOCUMENTAÇÃO+

d) Modalidade e número da presente licitação.

e) Telefone/fax e E-mail válido do licitante para contato.

5.2.1 Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

5.3. A PROPOSTA DE PREÇO (DENTRO DO ENVELOPE Nº 1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo, ainda:

- 5.3.1. Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual.
- 5.3.2. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 5.3.3. Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- 5.3.4. Constar preço do Objeto constante do Anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- 5.3.5. Conter declaração expressa, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 5.3.6. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.3.7. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.
- 5.5. Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.
- 5.6. A proposta deverá referir-se a todo o serviço especificado no Anexo I, não sendo facultado à licitante concorrer apenas nos itens que forem de sua preferência.
- 5.7. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta e/ou qualquer informação passível de verificação pela CPL, poderá ser considerado e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.
- 5.8. No julgamento das propostas, a Comissão Municipal de Licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões.

6- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio e realizada de acordo com o Decreto n.º 3499/2005, e suas alterações posteriores, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados
- 6.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 3 e 4 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.
- 6.3. Em seguida, serão abertos os envelopes N.º 01 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO.

7- DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço **GLOBAL**.
- 7.1.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.1.2.** Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 7.1.1., o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço; para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.2.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 7.2.1.** Os licitantes classificados nos termos dos subitens **7.1.1.** e **7.1.2.** serão individualmente convidados pelo Pregoeiro, para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados seguidos pelos demais, em ordem decrescente de valor ofertado.
- 7.2.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.
- 7.2.3.** Caso não se realize lances verbais na forma do subitem **7.2.1.**, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 7.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item **11** deste edital.
- 7.4.** Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.
- 7.5.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida no item 8, deste Edital.
- 7.6.1.** **Caberá à contratante, através de comissão designada pela Prefeitura Municipal de Mariana, exercer a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas í a í e í b í do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.**
- 7.6.2.** **Como quesito pré contratual, a licitante classificada em primeiro lugar poderá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto relacionadas na Planilha de Materiais/Serviços E Especificações - Termo de Referência (Anexo I), através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura Municipal de Mariana, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades.**
- 7.6.3.** **Demonstração do sistema terá início em até 3(três) dias úteis com a convocação da licitante, primeira colocada, pelo Pregoeiro.**
- 7.6.4.** **O licitante classificado em primeiro lugar, terá prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Anexo I. O prazo de demonstração estabelecido será ininterrupto e contado em dias úteis consecutivos da convocação da licitante pela Comissão;**
- 7.6.5.** **Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;**
- 7.6.6.** **A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo I, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação;**
- 7.6.7.** **Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas da Planilha de Materiais/Serviços E Especificações E Termo de Referência (Anexo I). Após o início da demonstração do software para Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vedado de retirar seus equipamentos das dependências da Prefeitura Municipal de Mariana antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos da Prefeitura, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

- 7.6.8.. Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, não atendendo serão convocados os demais licitantes sub-sequencialmente;**
- 7.6.9. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.**
- 7.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.
- 7.8.** Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.
- 7.9.** Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.**, **7.6.** e **7.8.**, poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 7.10** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.1.5 e 4.1.6, deste edital.
- 7.10.1** Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 7.10.2** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta (lance) de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.10.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 7.10.2 a).
- 7.10.3** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.10.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta(lance) originariamente de menor valor.
- 7.10.4** O disposto nos itens 7.10.1 e 7.10.2 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 7.11** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.
- 7.12.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 7.13.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.
- 7.14.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 7.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

8. DA HABILITAÇÃO E ENVELOPE B E DOCUMENTAÇÃO.

- 8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia. Desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.
- 8.2. O envelope de DOCUMENTAÇÃO conterá os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, mediante confronto. Todos os documentos deverão estar com o prazo de validade em vigor.

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.2.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, conforme anexo IV.
- b) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990,
- c) Certificado de Regularidade junto (CND) ao Instituto Nacional de Seguridade Social . INSS, Lei nº 8.212, de 25 de julho de 1991,
- d) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Federal** (Certidão CONJUNTA emitida pela Procuradoria da Fazenda Federal),
- e) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Estadual**,
- f) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,
- g) Certidão de regularidade de **Débitos Trabalhistas**, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça do Trabalho.
- h) Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, nos moldes do anexo VII.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecido(s) por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, com firma reconhecida.

Obs.) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

- b) O licitante interessado poderá realizar visita técnica antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

- b.1. A visita técnica é facultativa devendo ser realizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Mariana em até 2 (dois) dias da realização do certame, situado a Praça JK , S/N - centro, devendo ser agendada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com a Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Governo, através do telefone nº (31) 3557-9006 das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, **Responsável Raíssa Alvarenga.** Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica conforme anexo VIII, e colocá-la no envelope de HABILITAÇÃO.

- c) A realização da visita técnica prévia ao procedimento da licitação não é obrigatória, caso o Licitante queira abrir mão da visita técnica, deverá este, apresentar **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**, conforme anexo IX deste Edital e colocá-lo no envelope de HABILITAÇÃO.
- d) Demonstração de vínculo de profissional com curso superior completo nas áreas de Engenharia da Computação, Sistema de Informação ou Ciência da Computação com a licitante (sócios, empregados com anotação na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços vigente).

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

8.2.4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A Licitante vencedora deverá apresentar o seguinte documento no momento da assinatura do contrato:

- a) A licitante deverá apresentar declaração formal, sob as penas da Lei e nos moldes do Anexo VI que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no que diz respeito à cota mínima de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.
- 8.3** A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil deverá apresentar também, a autorização para tal, expedida pelo órgão competente, Quando a atividade assim o exigir.
- 8.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 8.5** Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo indicar.
- 8.6.** A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item **11.1.** deste Edital.
- 8.6.1.** Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item **7.9.** do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens **18.14.** e **18.15.**
- 8.7** Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há (90) noventa dias, no máximo, da data de julgamento.
- 8.8.** Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 8.9.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.2.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, **(conforme alteração da Lei 147/14)**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- 8.9.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.9.2** Ocorrendo à situação prevista no item 8.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.
- 8.9.3** O benefício de que trata o item 8.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 8.9.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.8, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, deste edital e ainda o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Administração.

8.10 Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de **uma única empresa (razão social e CNPJ)**.

8.11 **Todas as páginas da documentação deverão ser numeradas Í pag x/yÎ e rubricadas pelo responsável legal da licitante, não constituindo fato gerador de inabilitação a falta deste requisito, todavia, o licitante que não o fizer terá o seu direito de manifestação acerca dos documentos apresentados precluso, não podendo alegar em momento posterior a falta ou excesso de documentos acostados ao feito, havendo, todavia, a necessidade de se rubricar todas as páginas no momento do certame.**

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (conforme Decreto Municipal nº 6.644), qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Pregão. Não serão aceitos/reconhecidos as impugnações enviadas por fax, e-mail e/ou intempestivos.

9.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.

10.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, terão efeitos suspensivos conforme decreto 6644/2013.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contra-razões.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado à Praça JK, S/N, Centro em Mariana . MG, nos dias úteis no horário de 08h00min as 17h00min horas.

10.7. Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax e/ou intempestivos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

11.1.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada . multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia -.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior . multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração Municipal.

11.1.2.1. As multas previstas nas letras **a** e **b** do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário da Prefeitura Municipal de Mariana, constante das dotações orçamentárias:

1601 04.122.0001.2.621 - 339039- FICHA 466

Valor Total Estimado R\$ 176.723,33 (cento e setenta e seis mil, setecentos e vinte e três e trinta e três centavos).

13. CONTRATO

13.1. Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

13.3. O prazo de vigência do contrato será de **12(doze) meses**, renováveis nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14. RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da aquisição do objeto licitado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

15.1.1. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:

Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

15.1.2. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

15.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

15.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social . INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço . FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza . ISSQN. Conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

16.2. É assegurado ao Município, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.3.** Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização de serviço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 16.4.** Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 16.5.** Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o município, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item **7.9** deste Edital.
- 16.6.** Se o licitante vencedor recusar-se a prestar o serviço ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo MUNICÍPIO, será aplicada a sanção estabelecida no artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.
- 16.7.** A recusa injustificada do licitante vencedor em realização dos serviços de acordo com o disposto no item **17.3.**, assim como a situação irregular indicada no item **17.5.**, enseja a aplicação de penalidade na forma do item **11** deste Edital.
- 16.8.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.9.** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.10.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 16.11.** O proponente que vier a ser declarado vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 16.12.** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.
- 16.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.
- 16.14.** O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 16.15.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.16.** A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a CPL do Município através de carta protocolada ou via fax, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive.
- 16.17.** A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 16.18.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Medida Provisória n.º 2182-18/01, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555/2000 e suas alterações posteriores e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 16.19.** O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor até 15(quinze) dias após apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável, por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.20.** O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela entrega dos produtos/ e ou prestação de serviço em conformidade com o termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.21. Poderão ser solicitados a quaisquer licitantes informações, amostras ou esclarecimentos complementares, a critério do pregoeiro, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da Lei 8.666/93.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

MARIANA, 05/07/2019

MARCELLE ROBERTO DE SOARES
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Descrição do serviço:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE COMPUTADORES MUNIDO DE BANCO DE DADOS ONLINE; LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS ONLINE; MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA; CAPTAÇÃO, INSERÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS INICIAIS PARA O SISTEMA; TREINAMENTO DA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA PARA O USO DO SISTEMA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, DA SECRETARIA DE GOVERNO E DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

Abaixo serão listados e detalhados os serviços a serem prestados.

LISTAGEM DOS SERVIÇOS

1. IMPLANTAÇÃO

- 1.1. Desenvolvimento de layouts e interfaces
- 1.2. Captação, inserção e tratamento de dados iniciais para sistema
- 1.3. Treinamento para uso de sistema

2. MANUTENÇÃO

- 2.1. Locação de licença de uso de sistema para atualização de dados online
- 2.2. Hospedagem de sistema em servidor web
- 2.3. Manutenção de sistema
- 2.4. Suporte técnico de sistema

DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL/SERVIÇO

1. IMPLANTAÇÃO

- 1.1. Desenvolvimento de layouts e interfaces para o front-end os seguintes sistemas:
 - Portal Institucional
 - Portal do Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Portal para o Programa Mãos Solidárias
- 06 Hotsites/ano/demanda
- Site da Web-Rádio da prefeitura
- Site da Web-Tv da prefeitura

1.2. Captação, inserção e tratamento dos dados iniciais para sistema

- A contratada ficará responsável pela captação, edição e inserção no sistema de no mínimo 500 fotos tiradas dentro da cidade de Mariana, incluindo seus distritos, de acordo com a determinação da PMM.
- A contratada ficará responsável pela captação, edição e digitação de textos.

1.3. Treinamento para uso de sistema

- Deverá ser realizado por integrantes da equipe da contratada de forma presencial na cidade de Mariana em data e local determinado pela equipe da PMM
- Os custos de transporte, hospedagem e alimentação da equipe que dará o treinamento são por conta da contratada.
- O treinamento deverá ter carga horária mínima de 20h e não podendo ser feito por mais de 4h por dia.

2. MANUTENÇÃO

2.1. Locação de licença de uso de sistema para atualização de dados online:

Abaixo seguem as funcionalidades mínimas que o sistema deve apresentar.

- **Ferramenta para gerenciamento multiusuário, com controle por login, senha e tipo de permissão:**
 - Através dessa ferramenta mais de um usuário poderá acessar e atualizar simultaneamente o portal de uma maneira segura através de login e senha;
 - Os usuários devem possuir tipos diferentes de permissões de acesso às ferramentas;
 - Deve haver uma maneira de o usuário poder recuperar sua senha a qualquer momento, caso tenha esquecido, através de validação via token por email.
- **Ferramenta de notícias:**
 - A ferramenta de notícias fornecerá ao usuário responsável pelo abastecimento um ambiente administrativo seguro, onde este poderá alimentar as notícias da instituição, com um assistente de edição de texto, no qual poderá carregar vários tipos de conteúdo multimídia, bem como carregar um número ilimitado de fotos para cada notícia.
 - A ferramenta de notícias deverá conter um formulário para buscas por palavra-chave e terá a opção de integração às redes sociais como compartilhar no Instagram, Twitter e Facebook, além de aceitar curtidas e comentários do Facebook.
 - A ferramenta deverá ser capaz de tornar qualquer notícia cadastrada em um destaque na página. Todos os destaques cadastrados aparecerão na página principal alternando-se através de animações de fade-in e fade-out.
 - A ferramenta deverá conter data de publicação das notícias, podendo assim as notícias serem agendadas para entrar no ar.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Chamada
 - Foto de Capa
 - Legenda da capa
 - Conteúdo da notícia
 - Data de publicação para agendamento
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar uma notícia do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para controle da agenda de eventos:**
 - A ferramenta terá de oferecer um meio de cadastrar eventos na agenda do portal de modo que sejam organizados por data e tenha a opção de publicar ou não um evento. A ferramenta também trará a opção de retirar automaticamente da agenda todos os eventos cujas datas de acontecimentos estiverem ultrapassados.
 - Clicando em um evento o usuário terá acesso às informações completas sobre o mesmo, como texto e fotos do evento.
 - A ferramenta de eventos deverá conter um formulário para buscas por palavra-chave e terá a opção de integração às redes sociais como compartilhar no Instagram, Twitter e Facebook, além de aceitar curtidas e comentários do Facebook.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Local
 - Capa
 - Data/hora de início do evento
 - Data/hora de fim do evento
 - Descrição do evento
 - Data de publicação para agendamento
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um evento do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para publicação de vídeos:**
 - A ferramenta deverá oferecer formulário para cadastro e gerenciamento de vídeos, tendo a opção de destacá-los na página principal. Os vídeos podem estar cadastrados no youtube ou vimeo.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - URL do vídeo
 - Descrição
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um vídeo do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para publicação de áudios:**
 - A ferramenta deverá oferecer formulário para cadastro e gerenciamento de áudios, tendo a opção de destacá-los na página principal.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Descrição
 - Arquivo de áudio ou link
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um áudio do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta de galeria de fotos:**
 - A ferramenta de galeria de fotos deverá permitir ao usuário criar vários álbuns, sendo cada um deles abastecido com fotos diversas. Tanto álbuns quanto as fotos dentro deles deverão ter a opção de escolha da ordem de aparência, para que fotos mais importantes fiquem na frente das de menor importância, independente da ordem em que foram postadas.
 - A ferramenta deverá apresentar legenda para cada foto.
 - Álbuns de fotos devem possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Descrição
 - Local
 - Data
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar uma galeria de fotos do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - As Fotos devem possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Arquivo de foto
 - Legenda da foto
 - Se a foto é capa do álbum ou não
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar uma foto do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para controle e divulgação de banners:**
 - A ferramenta de banners poderá ser alimentada com vários tipos de banners, seguindo os padrões da internet: jpg, png e gif animado. Também deverá ser capaz de contabilizar quantas vezes cada banner foi visualizado e clicado, além de ter uma rotina onde cada banner terá um prazo de validade, sendo automaticamente retirado do ar quando esta data expirar. Haverá a opção de serem cadastradas várias imagens para um mesmo banner, sendo a ferramenta responsável por fazer a animação e transição dessas imagens.
 - Cada banner pode apontar para um conteúdo interno ou externo e esse link pode abrir na mesma página ou em uma nova página, para que o funcionário da PMM possa alterar quando julgar necessário.
 - Deve ser possível cadastrar categorias para os banners.
 - As categorias de banners devem possuir no mínimo, os seguintes campos:
 - Nome da categoria
 - Tipo de transição
 - Limite de banners da categoria
 - A ferramenta deverá ter pelo menos 5 tipos de transição de banners pré-definidas que deverão ser atreladas à uma categoria de banner.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A ferramenta deve ser capaz de controlar o limite dos banners para não exceder.
 - Deve possuir no mínimo, os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Imagem do banner
 - Data de publicação e retirada do agendamento
 - URL de destino de click opcional
 - Campo para controle de abertura do link em mesma aba ou nova aba
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um banner do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
-
- **Ferramenta de enquetes:**
 - Na ferramenta de enquete, o responsável pelo abastecimento do portal deverá ter a possibilidade de criar várias enquetes, tanto como suas opções, num ambiente administrativo totalmente dinâmico. Ele será livre para escolher qual enquete estará na página principal do site/portal. A ferramenta também disponibilizará o resultado de cada enquete, com número de votos e porcentagem de cada opção.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Pergunta
 - Respostas (2 ou mais)
 - E-mail para onde os resultados serão enviados
 - Campo para exibição opcional do resultado da enquete
 - Campo para permitir que o internauta envie um comentário sobre seu voto ou não
 - Campo para permitir que o internauta visualize os resultados da enquete ou não
 - Data de publicação e retirada do agendamento
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um banner do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
 - **Ferramenta para submenus:**
 - Dentro de cada página previamente criada, deverá ser possível criar sublinks.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - URL de destino de click
 - Campo para controle de abertura do link em mesma aba ou nova aba
 - Link, conteúdo ou arquivo para download que será exibido ao clicar no link
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um submenu do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Gerenciador de arquivos para download:**
 - O gerenciador de arquivos deverá poder ser alimentado com vários tipos de arquivos, entre eles pdf, rar e zip. Também terá a capacidade de contabilizar quantas vezes cada arquivo foi baixado. Os arquivos serão apresentados em categorias que poderão ser customizadas.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Descrição
 - Arquivo para download
 - URL de destino de click opcional
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um arquivo do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para gerenciamento da página de contatos, redirecionando os e-mails para as áreas certas:**
 - A ferramenta deverá disponibilizar um formulário onde o internauta poderá entrar em contato com vários setores da PMM. Cada setor terá um email para onde estes contatos serão direcionados, aumentando assim a dinâmica do site/portal.
 - Cada formulário poderá ter quantos campos forem necessários.
- **Ferramenta para gerenciamento das páginas das Secretarias:**
 - A ferramenta deverá fornecer meios para que a assessoria de comunicação da PMM possa abastecer a página interna de cada secretaria com os dados:
 - Nome do secretário/a
 - Endereço da secretaria
 - Contatos
 - Área de atuação e competências.
 - Cada secretaria poderá ter menu interno personalizável que ao ser acessado levará à uma página multimídia para cada link do menu.
 - Cada secretaria poderá ter incorporada as seguintes ferramentas:
 - Álbuns de fotos
 - Notícias
 - Banners
 - FAQ
 - Arquivos
- **Banco de dados da legislação:**
 - A ferramenta deverá oferecer um meio de cadastrar e gerenciar os arquivos da legislação municipal com possibilidade de pesquisar e filtrar por assunto, categoria, período de tempo e por autoria.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Resumo da lei
 - Conteúdo
 - Ementa
 - Número da lei
 - Data da lei
 - Data da inserção



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Arquivos em PDF
- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com sua representação.
- **Gerenciador da sala da imprensa:**
 - Ferramenta que deverá disponibilizar arquivos para downloads, banco de notícias, banco de imagens e fotos.
- **Ferramenta para gerenciamento das publicações do diário oficial do município:**
 - A ferramenta deve atender a Lei Municipal 2.972, de junho de 2015.
 - A ferramenta deverá disponibilizar editais para downloads e descrição de licitações e concursos públicos.
 - A ferramenta deve permitir o cadastro da data de publicação, armazenar o número de vezes que cada diário foi baixado e oferecer opção de pesquisa por palavras-chave para as publicações.
 - Os diários oficiais são montados automaticamente diariamente à meia noite (00:00) seguindo o agendamento prévio de publicações. Deve montar um documento com as publicações uma embaixo da outra, obedecendo o agendamento pré-cadastrado.
 - A ferramenta deve oferecer uma maneira para simular o arquivo final do diário oficial, de forma que o funcionário responsável pela publicação consiga visualizar seu conteúdo antes de ser publicado.
 - A ferramenta não deve permitir que publicações pretéritas sejam modificadas, ou seja, uma publicação de ontem ou antes não pode ser alterada.
 - A ferramenta deve permitir cadastro de publicações no dia corrente (depois da meia noite), como edição extra.
 - As publicações devem ser organizadas em categorias e subcategorias e pode conter vários arquivos anexos para download.
 - As páginas deverão ser numeradas.
 - Permitir o anexo de imagens gráficas e tabelas.
 - Cada categoria deve conter os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Imagem de capa
 - Prioridade
 - As subcategorias devem conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Imagem de capa
 - As publicações devem possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Categoria e subcategoria a que pertence
 - Data da publicação (aceitando datas iguais ou posteriores à data corrente)
 - Título
 - Chamada
 - Conteúdo
 - Setor responsável pela publicação
 - Cada arquivo deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título do arquivo
 - Arquivo para download
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um arquivo do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com sua representação.
- **Ferramenta para montagem e catálogo comercial:**
 - A ferramenta deve disponibilizar um cadastro de entidades comerciais e tem como objetivo dar visibilidade às empresas locais.
 - As entidades comerciais devem ser organizadas em segmentos para facilitar a pesquisa.
 - Cada entidade comercial deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Segmento a que pertence
 - Imagem de logo da empresa
 - Nome fantasia
 - Razão social
 - CNPJ
 - Contato
 - Telefone
 - Site
 - E-mail
 - Endereço
 - Linha de produtos ou escopo dos serviços
 - CNAE
 - Número de funcionários
 - Horário de Funcionamento
 - Data de abertura
 - Telefone celular
 - Pessoa responsável pelas informações cedidas
 - Cargo do responsável
 - Porte do empreendimento (MEI, ME)
 - Ramo de atividade (indústria, comércio, serviços, terceiro setor)
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar uma entidade comercial do ar sem precisar deletar)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com sua representação.
- **Ferramenta para consultas públicas no município:**
 - Ferramenta deverá servir para realizar consultas à população em geral. A prefeitura poderá cadastrar uma consulta contendo informações sobre, por exemplo, o desenvolvimento de um projeto dentro do município e pode pedir opiniões à população. Cada consulta pode oferecer download de vários arquivos anexos.
 - Cada registro de consulta pública pode receber mensagens de internautas contendo a opinião sobre a consulta. Essas mensagens devem ser recebidas em um e-mail de moderação com o objetivo de filtrar mensagens ofensivas ou que não tenham a ver com o assunto da consulta, para posteriormente serem publicadas na ferramenta.
 - Cada registro de consulta pública deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Assunto
 - Descrição
 - E-mail do moderador das mensagens
 - Cada mensagem deve conter no mínimo os seguintes campos de cadastro:
 - Nome
 - E-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Mensagem
- Imagem de captcha para diferenciação entre robôs e humanos
- Cada arquivo deve conter no mínimo os seguintes campos de cadastro:
 - Título
 - Arquivo para download
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um arquivo do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com sua representação.
- **Ferramenta para cadastro de arquivos do Procon:**
 - A ferramenta deve oferecer um meio de cadastro de arquivos e documentos oficiais do Procon da cidade.
 - Os arquivos devem ser organizados em categorias e subcategorias. Cada categoria deve conter os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Conteúdo explicativo
 - As subcategorias devem conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Cada arquivo deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Descrição
 - Arquivo para download
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um evento do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com sua representação.
- **Ferramenta para gerenciamento de vagas do SINE:**
 - Essa ferramenta tem como objetivo informar sobre vagas em aberto oferecidas diariamente por empresas aos cidadãos em fila de espera no SINE.
 - A ferramenta deve oferecer o cadastro de empresas que querem captar novos talentos disponíveis no SINE.
 - A ferramenta deve oferecer o cadastro de vagas em aberto no dia, de forma a informar ao cidadão na fila sobre oportunidades de emprego.
 - Essas informações devem ser exibidas em uma televisão no hall do SINE, de forma que o cidadão consiga visualizar claramente.
 - As oportunidades de vagas devem ser organizadas em categorias. Cada categoria deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um evento do ar sem precisar deletar)
 - Cada empresa deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um evento do ar sem precisar deletar)
 - Descrição
 - Cada oportunidade de vaga deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Código da vaga



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Descrição
- Capacidade de currículos aceitos no dia
- Número de vagas disponíveis
- Data da vaga
- Data e hora que a exibição da vaga se encerra
- A ferramenta deve oferecer botões para incremento e decremento do número de vagas disponíveis, de forma que o responsável pela operação da ferramenta adicione/remova vagas facilmente, à medida que forem sendo preenchidas.
- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com sua representação.
- **Ferramenta para gerenciamento das publicações de licitações:**
 - Ferramenta que deverá disponibilizar os editais de licitações para downloads e descrição das mesmas, bem como realizar o controle de fornecedores que se candidatam para participar da licitação. A ferramenta deve permitir o cadastro de fornecedores e acesso via login e senha, bem como oferecer opção de pesquisa por palavras-chave.
 - A ferramenta deve prever o cadastro de erratas para as licitações, caso ocorra, bem como notificar os fornecedores cadastrados na licitação.
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Tipo (Menor Preço, Maior Lance, etc)
 - Status (Em andamento, Anulada, Em aberto, etc)
 - Modalidade (Carta Convite, Concorrência, Dispensa, etc)
 - Número do processo
 - Título
 - Arquivos para download
 - Descrição
 - Ano
 - Data Limite
 - Data de Habilitação
 - Exclusiva para MEI/ME/EPP
 - Local
 - Ativado/Desativado
 - Prioridade (para ordenação)
 - Para fornecedores:
 - Nome
 - E-mail
 - Empresa
 - Razão Social
 - Endereço e telefone
 - Ativado/Desativado
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para gerenciamento das publicações de informativos e jornais:**
 - Ferramenta que deverá disponibilizar em formato pdf os arquivos dos informativos do município. Deve possuir filtros de busca por data e as versões anteriores deverão ficar armazenadas para pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Título
 - Capa
 - Descrição
 - Arquivo para download
 - URL de destino de click opcional
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um arquivo de jornal do ar sem precisar deletar)
 - Prioridade (para ordenação)
- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta para cadastro e gerenciamento das informações dos distritos:**
 - A ferramenta deverá disponibilizar um ambiente para cadastro e gerenciamento de dados sobre cada um dos distritos da cidade de Mariana, contendo: onde ficar, locais para visitação, onde comer, histórico, fotos, vídeos e mapa de localiza o com coordenadas geográficas.
 - A ferramenta deverá ter um campo de busca com filtros para %distritos+
 - Deve possuir no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Capa
 - Descri o
 - Localiza o (latitude e longitude)
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um distrito de jornal do ar sem precisar deletar)
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta de integra o de conteúdo:**
 - Todo o conteúdo disponibilizado no portal poderá ser reaproveitado em outras páginas sem que seja necessária a reinser o de material. Exemplo: a mesma notícia pode aparecer em várias páginas multim dia. Esta vincula o deve ser feita sem que novas fotos sejam adicionadas na notícia corrente por meio do upload de novo conteúdo. Esta medida visa economizar recursos do servidor e aumentar a produtividade sem que seja obrigatória a inser o de arquivos que já se encontram no servidor, bem como interligar recursos que já se estão disponíveis em outras áreas do sistema.
- **Ferramenta para cadastro de atrativos turísticos:**
 - Ferramenta que deverá disponibilizar um ambiente para cadastro e gerenciamento de dados sobre cada atrativo da cidade, contendo:
 - Nome do atrativo
 - Descri o
 - Foto principal do atrativo
 - Fotos vinculadas ao atrativo
 - Endereço
 - Telefone
 - Horário de funcionamento
 - Site do atrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- E-mail
 - Preço de ingresso para visitação
 - Opção de cadastro para tour virtual
 - Vídeo do atrativo
 - Localização via Google Maps.
 - Prioridade (para ordena o)
 - Ativado/Desativado (para colocar/retirar um atrativo do ar sem precisar deletar)
 - O atrativo deverá ser vinculado a uma categoria especifica, sendo que a cria o de novas categorias deverá ser delegada pelo administrador da ferramenta. Cabendo ao usuário apenas o abastecimento de informa es do respectivo atrativo criado.
 - Itens que porventura não sejam preenchidos na parte de cadastro do atrativo não deverão aparecer no "front-end" da atra o.
 - Na parte de exibi o de cada atrativo deve aparecer também links sugestivos que remetam a categoria especifica de cada atrativo. Deve ser implementada uma computa o inteligente que permita esta vincula o por meio de sugestão de outras atividades para o atrativo visitado.
 - A ferramenta deverá oferecer busca através de palavras-chave e categorias de atrativos.
 - A ferramenta deve permitir que o internauta avalie cada atrativo com uma nota de zero a cinco, sendo zero considerado péssimo e cinco considerado  timo.
 - Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
 - Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
 - Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado
- **Ferramenta para controle dos usuários do programa Mãos Solidárias:**
 - A ferramenta deve permitir cadastrar e gerenciar dados de cidadãos que porventura o projeto venha a atender.
 - Os cidadãos devem ser organizados na forma de categorias ou de grupos. Uma categoria pode conter vários cidadãos e um cidadão pode pertencer a apenas uma categoria. Cada grupo pode conter vários cidadãos e um cidadão pode pertencer a vários grupos ao mesmo tempo.
 - Cada categoria de cidadãos deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Cada grupo de cidadãos deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Cada cidadão deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Nome
 - Telefone
 - E-mail
 - Documento (CPF ou CNPJ)
 - Tipo de pessoa (Física ou Jurídica)
 - Foto
 - Endereço completo (pessoa física/jurídica)
 - Data de nascimento
 - Endereço do Facebook/Twitter
 - **Ferramenta para controle financeiro do programa Mãos Solidárias:**
 - A ferramenta deve realizar o cadastro e gerenciamento de receitas e despesas do projeto. As receitas/despesas devem ser organizadas utilizando categorias.
 - Cada receita/despesa deve conter no mínimo os seguintes campos para cadastro:
 - Cidadão ou Fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Categoria
- Forma de pagamento
- Detalhes
- Valor
- Data de vencimento
- Data de pagamento
- Campo para controle de receita/despesa em aberto ou paga
- Campo para controle de receita/despesa cancelada ou vigente
- Os campos devem ser cadastrados separadamente no banco de dados para facilitar pesquisas cruzadas de dados. Deve haver a possibilidade de realizar filtros pelos seus principais campos.
- Não serão aceitas ferramentas que agrupem os dados citados acima em um só campo de texto.
- Todos os campos devem ser validados e testados de acordo com seu tipo de dado.
- **Ferramenta Calendário Financeiro:**
 - O calendário financeiro servirá para exibir as receitas e despesas do projeto em cada dia, organizando por data de vencimento ou data de pagamento.
 - A ferramenta deve permitir filtrar por tipo de lançamento (receita ou despesa), formas de pagamento, receita/despesa em aberto ou paga, cidadão, fornecedor, categoria de cidadãos, categoria de lançamentos (receitas ou despesas).
 - Cada receita deve aparecer de azul e cada despesa de vermelho.
- **Ferramenta Relatórios Financeiros:**
 - Os relatórios financeiros devem utilizar os lançamentos (receitas e despesas) cadastrados para mostrar somas organizadas e permitir realizar vários filtros pelos principais campos dos lançamentos.
 - Os relatórios devem gerar arquivos do tipo PDF para impressão.
 - Os relatórios devem exibir os seguintes campos das receitas/despesas:
 - Data de vencimento
 - Data de pagamento
 - Detalhes
 - Valor
 - Categoria
 - Os relatórios podem ser gerados através dos seguintes filtros:
 - Data de vencimento inicial
 - Data de vencimento final
 - Data de pagamento inicial
 - Data de pagamento final
 - Receita
 - Despesa
 - Paga
 - Em aberto
 - Categoria

2.2. Hospedagem de sistema em servidor web

- Deverá ser disponibilizado um servidor dedicado para alojar o sistema e os dados
- O servidor deverá estar alocado em território nacional;
- O servidor deve ter a seguinte configuração mínima:
 - Espaço total mínimo 20 GB;
 - Transferência mensal mínima 400GB;
 - Disponibilidade média 99,9% do tempo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.3. Manutenção de sistema

- Quando uma função computacional do sistema for descontinuada na linguagem de programação usada ou se tornar obsoleta, outra função deverá ser desenvolvida para substituí-la.
- O sistema deverá estar sempre atualizado e funcionando nos principais browsers do mercado: Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox
- Back-up diário do servidor;
- Acompanhamento das estatísticas de acesso ao sistema.

2.4. Suporte técnico de sistema

- A contratada deverá designar e disponibilizar pessoal técnico para fazer contato presencial diário com a equipe de comunicação da PMM para atualizar, quando necessário, os dados do sistema;
- A contratada deverá disponibilizar pessoal técnico para dar suporte técnico presencial aos usuários do sistema, sempre que solicitada.
- Deverá ser disponibilizado pessoal técnico para dar suporte via email, chat e telefone durante o horário comercial;
- Deverá ser disponibilizado um número de celular para suporte de emergência;
- A contratada deverá disponibilizar sistema de help desk para abertura de chamados de suporte e apresentar relatórios mensais sobre o serviço sempre que solicitada.

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**.

5 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento Anual do Município: **1601.2.621.339039 É Ficha 466**

6 - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo total de execução do contrato é de 12 (doze) meses: sendo no máximo 30 (trinta) dias corridos para a implantação dos sistemas, contados da data de emissão da ordem de serviço.

Caso a licitante ofereça em sua proposta comercial prazo menor será considerado o prazo constante da sua proposta.

Após o período de implantação a contratada deverá disponibilizar equipe técnica para prestar serviços de suporte técnico.

A contratada deverá providenciar MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA e ADAPTATIVA, incluindo-se a atualização de versões periodicamente, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da lei.

7 É PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada etapa da migração e implantação dos softwares e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada, após a inspeção, pela Administração e a elaboração de atestado de conclusão das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções e estadia da equipe técnica, correrão por conta da Contratada.

8. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Locação de sistemas: cessão para uso dos programas executáveis e respectivos manuais de operação de todos os módulos dos sistemas para a Prefeitura Municipal de Mariana . MG, para fins exclusivos de consulta aos dados e informações inseridos no sistema durante a vigência do contrato e até 90 dias após a sua rescisão.

Manutenção: Correção de erros e para o perfeito funcionamento dos programas mediante necessidade da Prefeitura de Mariana, ou ajustes necessários feitos pela CONTRATADA.

Suporte: O suporte compreende atividade de orientação técnica para os usuários da Prefeitura visando um melhor aproveitamento na operação dos programas.

Atualização: Ajustes e adaptações visando à melhoria do funcionamento dos programas ou impostos pelas mudanças nas legislações federais e estaduais vigentes.

Conversão da Base de Dados: Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração seja por meio eletrônico, seja por reprocessamento, ou digitação dos dados, a cargo da CONTRATADA

Treinamento: Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infraestrutura necessária.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

9. CONDIÇÕES GERAIS:

- A) As atividades técnicas compreendem os serviços de locação, manutenção, suporte, atualização, conversão da base de dados e treinamento;
- B) Os profissionais e o departamento técnico da CONTRATADA de suporte ao usuário deverão estar disponíveis para os atendimentos necessários aos usuários da Prefeitura no horário comercial em dias úteis da seguinte forma:
 - B1) Suporte, manutenção e atualizações através de telefone ou internet imediatamente após a solicitação da Prefeitura ou necessidade da CONTRATADA;
 - B2) Suporte in loco em tempo hábil, conforme a necessidade da Prefeitura e normas regida em contrato;
 - B3) Conversão da base de dados durante o período de implantação;
- C) Os serviços de implantação e conversão da base de dados deverão ser iniciados após a assinatura do termo de contrato, estando a Prefeitura disponível para fornecer as informações necessárias;
- D) Todos os treinamentos que excederem a fase de implantação deverão ser na sede da CONTRATADA.
- E) O controle de acesso de usuários dos programas deverá ser personalizado por meio de código e senha de acesso, podendo ser bloqueado ou liberado conforme a competência e autoridade credenciadas aos usuários;
- F) A migração dos dados é de responsabilidade total da empresa CONTRATADA e a certificação final dos dados será de responsabilidade total da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- G) Os programas poderão apresentar outros recursos adicionais não citados pela Prefeitura, sem custo adicional, e a critério da contratada.

10. CRONOGRAMA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO	prazo (dias)	total (dias)
Desenvolvimento de layouts e interfaces	5	5
Implantação do sistema	10	15
Captação, inserção e tratamento de dados iniciais para sistema	10	25
Treinamento para uso de sistema	5	30

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Demonstração de vínculo de profissional com curso superior completo nas áreas de Engenharia da Computação, Sistema de Informação ou Ciência da Computação com a licitante (sócios, empregados com anotação na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços vigente).

ANEXO II

PREGÃO Nº PRG 051/2019

MODELO DE CARTA PROPOSTA

.....
Local e data

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
REF.: PREGÃO Nº PRG 051/2019 JULGAMENTO: 23/07/2019 - 08:45hs

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO Nº PRG 051/2019, e Apresentam-lhes nossa proposta para **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE COMPUTADORES MUNIDO DE BANCO DE DADOS ONLINE; LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS ONLINE; MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA; CAPTAÇÃO, INSERÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS INICIAIS PARA O SISTEMA; TREINAMENTO DA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA PARA O USO DO SISTEMA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	01 (serviço)		
02	MANUTENÇÃO	12 (meses)		

- O valor global da proposta é de R\$.....
- O prazo de validade da proposta é de (.....) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Responsável Legal :

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Responsável Legal
CPF :

EMPRESA :
ENDEREÇO :
CNPJ :INSC. EST.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO MINUTA DE CONTRATO Nº. ____/2019

O MUNICÍPIO DE MARIANA, representado neste ato por Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, Prefeito Municipal, CNPJ nº 18.295.303/0001-44, Inscrição Estadual Isento e a Empresa....., com sede à, CNPJ nº, neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº..., CPF nº, doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal nº 9.648, de 27.05.98, de conformidade com a proposta da Licitação Pregão Presencial nº 051/2019, homologada em, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE COMPUTADORES MUNIDO DE BANCO DE DADOS ONLINE; LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS ONLINE; MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA; CAPTAÇÃO, INSERÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS INICIAIS PARA O SISTEMA; TREINAMENTO DA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA PARA O USO DO SISTEMA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA.**

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- d) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.
- f) Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.
- g) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.
- h) Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

São obrigações da Prefeitura Municipal de Mariana:

- a) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- d) Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- e) Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- g) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- j) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- k) A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

1601 04.122.0001.2.621 - 339039- FICHA 466. VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência do contrato será de **12(doze) meses** ou até a totalização dos serviços/mercadorias licitadas, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações

6. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

6.1. A FORNECEDORA fica obrigada a aceitar os acréscimos que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total (por item) inicialmente contratado.

7. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

Os preços propostos para a execução do objeto licitatório poderão ser reajustados desde que não seja com periodicidade inferior a 01 (um) ano, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 10.192/2001.

§ 1º - O prazo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.

§ 2º - O primeiro reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice IPCA, apurado com base na variação de seu percentual no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas constante no edital e o mês em que for completado o prazo de 01 (um) ano indicado no § 1º acima.

§ 3º - Os reajustes subsequentes, se necessários, serão realizados no prazo de 01 (um) ano a contar da última concessão mediante a aplicação do Índice IPCA apurado com base na variação de seu percentual nos 12 (doze) meses anteriores.

§ 4º - Para a concessão dos reajustes, a contratada deverá protocolizar requerimento escrito perante a Controladoria Interna do Município de Mariana, no prazo máximo de 10 (dez) dias após ser completada a anualidade, para que se proceda à devida análise do pleito.

§ 5º - Caso a contratada deixe de apresentar o requerimento no prazo e forma acima indicados, restará caracterizada a sua renúncia ao reajuste pretendido e a decadência de seu direito, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro contratual, a contratada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

Parágrafo Primeiro: Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea ~~VI~~, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

Parágrafo Segundo: Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. DO PREÇO

O presente contrato terá os preços discriminados na proposta da Contratada, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

10. DO VALOR E DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

O valor total estimado desta Ata é de R\$....., sendo efetuado pagamento de acordo com a prestação de serviço, conforme cláusula oitava deste contrato, reservando o direito de a administração utilizar ou não a totalidade da verba prevista:

11. DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da entrega dos materiais/serviços mediante a apresentação da competente nota fiscal, que deverá estar acompanhada da Solicitação do pedido pela Unidade Solicitante, ambos atestados pela fiscalização da Secretaria Municipal de, coordenadora dos serviços.

Parágrafo Primeiro: A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e Registro de Preços que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente a Secretaria Municipal de, que somente atestará o recebimento/prestação do serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

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

Parágrafo Terceiro - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

12. DA RESCISÃO DE CONTRATO

Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

13. RECEBIMENTO

13.1 - A empresa contratada deverá entregar os serviços de acordo com as exigências deste Edital, obedecendo aos prazos estipulados.

13.2 É A Contratada terá no máximo 24 (vinte e quatro horas) para correção de eventuais erros constatados nos serviços prestados.

14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não mantiver a proposta.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2.2.Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.2.1.Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3.Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.3.1.Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.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;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

14.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.3.5.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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15. FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente Contrato, será competente o foro da cidade de Mariana/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana, dede 2019.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior
Prefeito Municipal de Mariana

Empresa:
Representante Legal:.....
CPF nº
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO Nº 051/2019

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1 - Declaramos que nos responsabilizamos, para o **PRG 051/2019**, sob as penas cabíveis, de comunicar à Prefeitura Municipal de Mariana a superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme o previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

2 - Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **PRG 051/2019**.

3 - Declaramos, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

() Emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos na condição de aprendiz.

..... , de de

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante
Carimbo de CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante),
CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal,
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura
Identificação do Representante Legal da Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

PREGÃO PRG 051/2019

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ
_____, com sede à Rua _____, nº _____
Bairro: _____ Cidade _____, REPRESENTADA NESTE ATO POR

_____,
ID _____, CPF _____,
NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____ declara, sob as penas da Lei, que
observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no que diz
respeito à cota mínima de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento,
cujas funções demandem formação profissional.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

PREGÃO PRG 051/2019

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida na Rua, nº....., Bairro....., na Cidade de CEP, em cumprimento ao Edital PRG 051/2019, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade;
Afirmo a presente declaração

Mariana, de de 2019

RAZÃO SOCIAL

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
PROCESSO Nº
PREGÃO PRESENCIAL Nº

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do Edital Epigrafado, que a Empresa _____, por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) _____ apresentou-se perante esta Prefeitura e tomou ciência das condições para a prestação dos serviços a serem realizados.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante da prefeitura
(nome e cargo)

Assinatura do representante da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 051/2019

Objeto: _____

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na cidade _____, REPRESENTADA

NESTE ATO POR _____, ID _____, CPF _____,

NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____ declara para os devidos fins que não realizou a visita técnica para o (LOTE/ITEM) _____ Pregão 051/2019, por já ter o conhecimento do objeto desta contratação e de suas peculiaridades.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

Mariana, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante da empresa