



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2020

PROCESSO nº 59/2020

O Município de Alfenas torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 284 de 29 de abril de 2018 e pela Sra. Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos, Rosilene Coutinho Modesto Junqueira, designada pela Portaria nº 008/2018, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

O recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão no dia **18 de março de 2020, às 15h30min** (horário de Brasília), no seguinte endereço: Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro, em Alfenas/MG.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo regido pelos decretos municipais n.º 1.037/03 com alterações, decreto n.º 239/10, decreto n.º 1603/2016 com alterações, pela Lei n.º 10.520/02, pela Lei Complementar n.º 123/06 e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 com alterações posteriores, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

OBSERVAÇÕES: *Na hipótese de não haver expediente na data fixada, devido à decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização do certame, o Pregão ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, independentemente de nova comunicação.*

I – DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura.

II- DO VALOR E VIGÊNCIA

2.1. Estima-se conforme Projeto Básico (ANEXO I) deste edital, o **Total de R\$592.000,00 (quinhentos e noventa e dois mil reais)**.

2.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados de sua assinatura e obedecerá às especificações e normas constantes neste Termo.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

3.2. Os Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro. A comissão de licitação não se responsabilizará por envelopes intempestivos, extraviados, bem como, enviados para o setor diverso da licitação.

3.3. Em hipótese alguma serão recebidos pelo Pregoeiro, envelopes após a abertura do primeiro envelope de proposta comercial ou **quinze (15) minutos** após o horário de abertura do certame. A tolerância de 15 (quinze) minutos será adotada caso haja menos de 3 (três) participantes no dia do certame.

3.4. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alfenas, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.5. Os interessados em se **credenciar** deverão apresentar-se na sessão pública do pregão munidos dos seguintes documentos:

a) Todos os participantes – documento de identificação oficial, com foto e validade em todo o território nacional e ato constitutivo da empresa, estatuto ou contrato social em vigor, que comprove os poderes do próprio interessado presente ou do outorgante da procuração ou da carta de preposição ou de preposto, dependendo do caso;

b) Representantes constituídos – procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da empresa licitante e que comprove os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, negociar, prestar declarações, desistir de recorrer ou motivar a intenção recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

c) Prepostos – carta de preposição ou de preposto que o autorize a participar deste procedimento licitatório em nome da empresa licitante e que comprove os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, negociar, prestar declarações, desistir de recorrer ou motivar a intenção recursal, assinar a ata de julgamento e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

3.6. **Caso os interessados não sejam credenciados, ficarão impossibilitados de se manifestar na sessão pública, em nome da empresa licitante, bem como praticar todos os atos pertinentes ao presente certame.**

3.7. Poderão participar as empresas interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – CRC da Prefeitura Municipal de Alfenas, sendo se necessário, sua regularidade será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”, no momento oportuno da licitação.

3.7.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação que **não se encontram cadastradas no CRC da Prefeitura de Alfenas**, deverão apresentar os documentos relacionados no item 8.1 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade. Já aquelas cadastradas no CRC, ficam obrigadas a apresentar somente o(s) documento(s) relacionado(s) na(s) alínea(s) “d” do item 8.1.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

3.7.1.2. Caso tenham interesse as empresas poderão realizar o **PRÉ-CADASTRO**, o seu preenchimento irá auxiliar para maior agilidade no credenciamento no dia de abertura do certame. Neste caso deve solicitar o Modelo de documento através do email cadastro@alfenas.mg.gov.br. O envio das informações não desobriga a entrega de todos os documentos exigidos no credenciamento e na habilitação.

3.7.1.3. O preenchimento e envio documento **que trata o item anterior não é obrigatório**.

3.7.1.4. Todos os documentos serão conferidos no dia do certame para confirmação das informações.

3.8. 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 pela Divisão de Licitação ou pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

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

3.10. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

3.10.1. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

3.10.2 Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

3.10.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.11. O representante legal deverá apresentar-se ao Pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos:

IV – DAS DECLARAÇÕES

4.1. Instaurada a sessão, os interessados em participar da disputa apresentarão:

a) declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de fatos impeditivos, na forma do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.250/02, **anexo IV**;

4.2. Em caso de participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa a estas equiparadas, a declaração deverá obedecer ao **anexo VII** deste edital, informando sua condição empresarial atual.

4.3. Os interessados que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR deverão apresentar as declarações acima dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

palavra “DECLARAÇÕES”, o nº do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

V – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 com alterações e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as estas equiparadas – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista no item 4.1.;
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

5.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;
- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 5.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 5.1. alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

VI – DA PROPOSTA

6.1. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

4

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS - MG

RUA JOÃO LUIZ ALVES, Nº 181, CENTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020, PROCESSO nº 59/2020

ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS

(DADOS DA EMPRESA)

6.2. Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar:

- nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP e nº do CNPJ;
- preço apresentado deve discriminar as características dos serviços cotados, que devem estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos, a marca (uma única, nos casos em que houver);
- uma única cotação de preço, contendo a descrição dos serviços que serão executados, o preço unitário e global.

6.3. A simples participação neste certame implica:

- a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- que o preço apresentado abranja todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- que a licitante vencedora se comprometa a executar os serviços no preço e prazo constantes de sua proposta e de acordo com o Edital e seus anexos;
- que o prazo de validade da proposta seja de 60 (noventa) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

6.4 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

6.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

6.6 RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, **em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados**, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

5

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

6.6.2 Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao limite estabelecido pela administração, após a fase de lances;**
- c) apresentarem preços totais, ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

6.6.3 Após o pregoeiro declarar a abertura da sessão, observado o item 3.3 deste edital, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.6.4 A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

6.6.5 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6.6.6 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.6.7 Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.5. e 6.6. será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

6.6.8 Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

6.6.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

6.6..10. Poderá o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um tempo entre os lances ofertados e tempo para ligações via celular.

6.6.11. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o Menor Preço.

6.6.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

6.6.13. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão organizadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.6.14. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.6.15. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação somente da licitante que a tiver formulado.

6.6.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

6.6.17. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

6.6.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

6.6.19. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

6.6.20. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

6.6.21. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

6.6.22. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

6.6.23. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.6.24. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, (que deverá aceitar nas mesmas condições da primeira colocada), observada a ordem de classificação, para tal, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 10.

6.6.25. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

7

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

6.6.26. Após a assinatura da Ata de Julgamento pela(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, desde que não haja pedido de recurso, das licitantes participantes e não vencedoras do certame

6.6.27. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para tal, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 7.18 e 7.19;

VII – DA HABILITAÇÃO

Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS - MG
RUA JOÃO LUIZ ALVES, Nº 181, CENTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020, PROCESSO nº 59/2020
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(DADOS DA EMPRESA)

7.1. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b) Ato Constitutivo e Estatuto em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documento indicando a eleição de seus atuais administradores;
- c) Contrato Social ou registro no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas no caso de sociedades por cotas, acompanhado de prova de diretoria em exercício, com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

Os documentos que se referem às alíneas "a", "b" ou "c" deverão estar fora do envelope de habilitação, junto com o credenciamento.

- d) declaração em atendimento ao inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93 acrescido pela Lei nº 9.854/99, conforme modelo apresentado no **"Anexo III – Declaração de atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações"**;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, esta do local da sede do solicitante;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual– Certidão que comprove regularidade fiscal



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

perante o Estado ou Distrito Federal;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, compreendendo: – Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;

i) Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;

j) Certidão de Regularidade perante o INSS, dentro do prazo de validade;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

l) Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para abertura da presente licitação.

m) Declaração de Superveniência (Anexo VIII);

n) Declaração de Contratação de Menor Aprendiz (Anexo IX);

o) Apresentar atestado de capacidade técnica que atendam aos quesitos de qualificação técnicas descritos abaixo:

o.1) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação. O atestado deverá estar emitido em papel timbrado do Órgão ou da Empresa que os expediram;

o.2) Utilizou-se um conjunto preestabelecido de atividades, métodos, práticas e tecnologias;

o.3) Foram aplicadas as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Software e Segurança da Informação;

o.4) Foi implementado um processo capaz de realizar o Gerenciamento de Escopo e Requisitos, com práticas de planejamento, detalhamento, verificação, rastreabilidade e controle de mudanças do escopo;

o.5) Foi implementado processo de Gerenciamento de Riscos, com práticas de planejamento do gerenciamento, identificação, análise, planejamento de resposta, monitoração e controle de riscos;

p) Indicação de profissional de nível superior ou especialização *latu sensu* em gerenciamento de projetos alocados ao projeto. Deverá ser comprovado o vínculo com a empresa através de contrato social (para sócios), cópia da carteira de trabalho (para empregados), contrato de prestação de serviço ou termo de compromisso e disponibilidade do profissional;



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

q) Declaração de que a empresa conta com pessoal e equipamento suficientes para a execução de forma satisfatória dos serviços previstos no projeto e indicação da localização desse pessoal e equipamento; e descrição, em termos gerais, das metodologias que a empresa utilizaria na execução deste projeto;

r) Relação de todos os softwares básicos e de apoio, sistemas gerenciadores de bancos de dados, ferramentas de desenvolvimento e outros artefatos necessários para o funcionamento da solução, indicando para cada software/artefato, no mínimo, o nome do fabricante, o nome comercial do produto, a versão correntemente comercializada pelo fabricante, a versão ofertada, uma descrição das funções executadas pelo software e a forma de licenciamento que estará sendo adotada para o mesmo. Relação de licenças de uso permanentes dos softwares e outros artefatos componentes dos produtos ofertados, indicando quantidade e sua referência;

s) Declaração de autenticidade, devidamente preenchida e assinada;

t) Organização e composição da equipe de profissionais que irá atuar no projeto, assim como a descrição detalhada dos papéis e responsabilidades de cada membro;

u) Termo de compromisso assinado pelo representante legal da proponente, atestando que irá disponibilizar a equipe com o perfil e dimensionamento mínimo definido no quadro item 5.9 do termo de referência, equipe do projeto;

v) Declaração de que a empresa conta com pessoal e equipamento suficientes para a execução de forma satisfatória dos serviços previstos no projeto.

w) Relação de softwares.

x) Declaração de autenticidade.

y) Planilha de documentação (relação de todos os documentos constantes da proposta técnica);

7.2. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Município de Alfenas substituirá todos os documentos nele descrito que estejam dentro da validade.

7.3. A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

7.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, a não ser os de direito legal.

7.5. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial) – ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e

10

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

contribuições, que deverá ser comprovada por documento próprio – e estar vigentes à época da sessão de recebimento e abertura.

7.6. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas

VIII – DA PROVA DE CONCEITO, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. Prova de Conceito

8.1.1 A PROPONENTE cuja proposta tenha sido considerada vencedora será convocada para realizar a prova de conceito, de modo que possa comprovar a capacidade da mesma em executar os serviços objeto desta licitação.

8.1.2. A execução da Prova de Conceito tem o objetivo de avaliar a qualificação da equipe do proponente em desenvolver aplicações com nível de complexidade e tecnologias definidas pela CONTRATANTE.

8.1.3. Após a execução da Prova de Conceito, se esta for validada pela CONTRATANTE, o proponente vencedor do pregão presencial será solicitado a apresentar a documentação exigida para habilitação. Somente após cumprir essas duas etapas, o proponente estará apto a assinar contrato com a CONTRATANTE para fornecimento dos serviços propostos.

8.1.4. Caso o primeiro classificado não cumpra as exigências da Prova de Conceito, ou seja, reprovado na habilitação, o segundo classificado será convocado a se submeter a estas etapas e assim subsequentemente até que haja avaliações positivas que permitam a efetiva assinatura do contrato de fornecimento ou até que a licitação seja declarada deserta.

8.1.5. A ordem para a realização da Prova de conceito será estabelecida na relação crescente entre o menor e o maior valor constantes das propostas recebidas.

8.1.6. As datas de realização da Prova de Conceito de cada PROPONENTE serão definidas pela CONTRATANTE, sendo que entre o término previsto de uma Verificação de Conformidade e início da próxima poderá ter um intervalo máximo de 2 (dois) dias úteis;

8.1.7. Os locais de realização da Prova de Conceito serão definidos pela CONTRATADA, com base no conteúdo do Roteiro para execução da Prova de conceito;

8.1.8. Os equipamentos onde será realizada a Prova de Conceito deverão estar instalados e em operação, as ferramentas solicitadas na versão proposta pelo PROPONENTE.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

8.1.9. A PROPONENTE deverá demonstrar no ambiente disponibilizado todas as funcionalidades e tecnologias sujeitas à validação.

8.1.10. A PROPONENTE terá quatro (04) horas úteis, respeitados os horários dispostos neste Termo de Referência, para comprovar a capacidade técnica.

As funcionalidades e a tecnologia sujeitas à validação são:

8.1.11. Atendimento aos Quesitos Obrigatórios constantes no Roteiro para execução da Prova de conceito, sendo que a PROPONENTE será desclassificada quando não atender um ou mais quesitos.

8.1.12. O prazo para a conclusão da Verificação de Conformidade, para cada PROPONENTE, será de no máximo 05 (cinco) horas úteis;

8.1.13. O trabalho da Prova de Conceito, descritos no Roteiro para execução da Prova de conceito – ANEXO IV, deverá preferencialmente ser iniciados na segunda-feira, no horário das 9:00as12:00 e das14:00 as 17:00horas.

8.1.14. A Verificação da Prova de Conceito poderá ser interrompida, por interesse da Comissão a ser definida pela CONTRATANTE, mediante apresentação de justificativa.

8.1.15. Não será concedida prorrogação de prazo, caso a Prova de Conceito não se inicie na data programada ou não possa ser concluída no prazo estipulado, em decorrência do ambiente não estar disponibilizado ou apresentar problemas de instalação, configuração e/ou implementação inadequada.

8.1.16. Ao final da Prova de Conceito a equipe de avaliação, constituída pela CONTRATANTE, fará um relatório de ocorrências, onde constarão os itens atendidos e não atendidos de acordo com o especificado na Planilha de Avaliação da Prova de Conceito devendo o mesmo ser assinado pelos seus membros e pelo representante da PROPONENTE.

8.2. O objeto desta licitação será adjudicado por item à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s) do certame.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço estimado pela prefeitura, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inc. II, da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

IX – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 9.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 9º do Decreto n.º 1.037/2003 e alterações, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro.
- 9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 9.5. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.
- 9.6. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 9.7. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.8. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo desta Prefeitura no endereço do rodapé das páginas deste edital, quando dos originais e cópias digitalizadas pelo endereço eletrônico licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br.
- 9.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de licitações.
- 9.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.12. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

X - DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução do objeto constante neste edital sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no inciso IV, do art.78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

10.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25%;

10.1.2. Atraso superior a dez dias (10) multa diária de 0,4% sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

10.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, A Prefeitura Municipal de Alfenas poderá, garantir a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de cinco (05) dias úteis, aplicar, sem prejuízo penal e civil, as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias regularização de faltas ou defeitos concorrentes à entrega dos bens, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Alfenas;

10.2.2. Multa compensatória no percentual de dez por cento (10%) calculado sobre o valor do contrato;

10.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alfenas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.4. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Alfenas, dentro do prazo de três (03) dias úteis após a respectiva notificação.

XI – DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pela Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

XIII – DO CONTRATO

13.1. O licitante ao qual for adjudicado o objeto do certame será convocado para assinar o contrato ou será encaminhada por e-mail, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme minuta anexa, parte integrante deste Edital.

13.2. O termo do contrato a ser firmado entre o Município e as empresas que apresentarem o melhor preço, terá validade pelo período de 12 (doze) meses, contados a data de sua assinatura.

13.3. A licitante vencedora do processo licitatório, terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da minuta contratual para apresentação de módulo de simulador do IPTU com a inclusão da base de dados do Município de Alfenas.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária, consignadas na proposta orçamentária do exercício de 2020, e da sua correspondente para o exercício seguinte, conforme abaixo:

Classificação Institucional	Funcional Programática	Elemento da Despesa	N.º da Despesa
01.04.10	004.129.0001.2006	3.3.90.39	64/2020

XV - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

15.1. - Considerado o prazo de validade estabelecido e em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e Lei Federal nº 10.192/2001 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços.

XVI – DO PAGAMENTO

16.1. O Pagamento será parcelado mês a mês e cada parcela representará o valor contratado dividido por 12 (doze), após emissão de relatórios dos serviços devidamente atestados pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização vinculada à Secretaria demandante deste processo licitatório.

16.2. O desembolso financeiro do contrato levará em consideração as entregas referentes aos itens que compõem o objeto contratado.

16.3. Para o item 1 do objeto, haverá um pagamento mensal fixo no valor correspondente a 1/12 avos do valor total para este item pela duração do contrato, resguardados os critérios de monitoramento, e aceite nas notas fiscais relativos ao acompanhamento do mês.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

16.4. A nota fiscal/fatura deverá constar o (s) número (s) da(s) ordem (ens) de fornecimento parcial (is) emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Alfenas.

16.5. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias, incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços ora licitados e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.7. Para fins de pagamento, a contratada deverá comprovar sua regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal (da sede da licitante) e com o FGTS.

XVII – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços de manutenções corretivas e evolutivas, envolvendo esforços de desenvolvimento da aplicação, serão executados nas dependências da CONTRATADA.

17.2. Os serviços de suporte técnico, incluindo atualização da versão do software dos dispositivos móveis, serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, quando o atendimento da demanda pelo suporte assim exigir, considerando as condições definidas neste Termo de Referência.

17.3. Os serviços de atualização de versão (homologação e produção) do módulo desktop serão executados em ambiente do Data Center da PMA, por equipe própria da informática com suporte da CONTRATADA.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

18.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

18.3. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.5. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

18.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

18.7. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de Alfenas, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

18.8. As empresas deverão comprovar que executaram por meio de contratos celebrados com “Órgãos da Administração Pública Federal”, e/ou “Estadual”, e/ou do “Distrito Federal”, e/ou Municipal e/ou com Empresas Privadas, os serviços exigidos, conforme tabela relacionada no item 9.1.2.3 do Termo de Referência:

18.9. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência/Projeto Básico;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93;

Anexo IV - Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo V - Modelo de Procuração;

Anexo VI - Minuta do contrato;

Anexo VII - Modelo de Declaração (Opção pelo Simples);

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Superveniência;

Anexo IX - Declaração de Contratação de Menor Aprendiz

18.10. O licitante não poderá negar cumprir o objeto do contrato ao argumento de não conseguir realizá-los. A inadimplência nos serviços poderá provocar o cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.11. A licitante vencedora será convocada para receber a Ordem de fornecimento parcial correspondente ao crédito referente aos respectivos objetos desta licitação, ou a mesma será encaminhada por FAX ou EMAIL, na forma do disposto no caput do art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

18.12. O Município de Alfenas reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

18.13. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de

17

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

juízo, no endereço: Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro, Divisão de Licitações e Contratos, Alfenas/MG, ou pelo telefone (035) 3698-1360, no horário de 12h00min as 18h00min. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei n.º 10.520/2002, os Decretos n.º 1.037/2003 e alterações, Decreto n.º 1603/2016 e subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

18.14. É competente o foro do Município de Alfenas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Alfenas(MG), 04 de março de 2020.

Rosilene Coutinho Modesto Junqueira
Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SUPRIMENTOS

PROJETO BÁSICO ANEXO À SOLICITAÇÃO nº 57/2020

1. OBJETO:

Contratação de serviços técnicos especializados de suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura.

2. UNIDADES DESTINATÁRIAS, REQUISITANTES, FISCALIZADORA e GERENCIADORA DO CONTRATO.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos de Alfenas e Setor de Informática vinculado à Secretaria Municipal de Coordenação de Governo.

3. FINALIDADE:

- Serviços de manutenção e suporte ao Sistema de Informação de Base Cartográfica contemplando todas suas funcionalidades implantadas em produção, nos módulos desktop/web;
- Serviços de apoio e documentação de mudanças no ambiente para publicações de versões, suporte de configurações, restaurações de dados e aplicações, e implementações de scripts de mudança de banco de dados, buscando garantir a continuidade do sistema em produção.

4. JUSTIFICATIVA

- O sistema de Informação de Base Cartográfica Municipal é uma solução contratada e desenvolvida para atender as necessidades específicas presentes nas ações realizadas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos, no desempenho de suas funções relacionadas à gestão da regulação urbana municipal.
- Os resultados esperados com esta contratação são a obtenção de um serviço de suporte e manutenção qualificado e dedicado para o sistema. Isto significa que os usuários terão o sistema da Base cartográfica municipal disponível em produção a todo o momento. Ainda como um relevante resultado, a Prefeitura Municipal de Alfenas terá a liberação da sua equipe para dedicar tão e somente as atividades fins, sabendo que estão sendo suportados por equipe técnica de tecnologia preparada para manter o sistema e garantir o seu pleno funcionamento. Importante salientar a necessidade da equipe contratada ser dedicada a este sistema e não estar sujeita a disputa de recursos com outras atividades de sistemas diversos.
- A versão atualmente em uso do sistema da base cartográfica é parte importante na condução da política pública de regulação urbana do Município, fazendo parte de um conjunto de ações para manter a base cartográfica atualizada possibilitando sua utilização por diversos setores na Prefeitura Municipal de Alfenas.

19

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

5. COMPATIBILIDADE LEGAL DA PROGRAMAÇÃO DA DESPESA:

Conformidade da natureza da despesa às diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas na LDO e PPA 2018/2021, **PROGRAMA:0001 - ALFENAS E A EXCELENCIA NA GESTÃO MUNICIPAL**

6. CONDIÇÃO PROGRAMÁTICA DA DESPESA:

FUNÇÃO: 004 – Administração; SUBFUNÇÃO: 129 – Administração de Receitas; ATIVIDADE: 2.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE FAZ. Elemento da despesa: 3.3.90. 39 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica – ficha 64/2020.

7. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E DEMAIS REQUISITOS LEGAIS:

Informações gerais e específicas sobre a solução escolhida, viabilidade técnica, impacto, escopo e detalhamento dos elementos constitutivos da prestação dos serviços objeto do presente, bem como os requisitos legais exigidos pelo art. 12 das NGLCA estão consignados no **Anexo I** deste projeto básico.

8. VALORES GLOBAIS E PRAZO ESTIMADO DA EXECUÇÃO INDIRETA:

Estima-se conforme cotações de preços de mercado nas empresas de prestação de serviços suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura, o valor total estimado de **R\$ 592.000,00 (Quinhentos e noventa e dois mil reais)**.

Alfenas, 14 de fevereiro de 2020

ROSILENE COUTINHO MODESTO JUNQUEIRA
Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

TERMO DE REFERENCIA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1.ESCOPO:

- 1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura.
- 1.2. Manutenção corretiva e suporte garantindo o pleno funcionamento de todas as funcionalidades do sistema de Informação de Base Cartográfica municipal em produção.
- 1.3. Manutenção corretiva e suporte técnico para solução de problemas por demanda, esclarecimentos de dúvidas relacionadas à operação do sistema e do seu ambiente tecnológico instalado, compreendendo: o Módulo Desktop e Mobile instalado em tablets, responsável pelo serviço de coleta de dados em campo de infraestrutura de logradouros e o Módulo de Sincronização dos dados coletados.

2. META FÍSICA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

A empresa a ser contratada para prestação de serviços, deverá:

- 2.1. Dar solução hospedada no Data Center da PMA a saber:
 - a. Servidores de aplicação e banco de dados com softwares básicos disponibilizados;
 - b. Climatização, infraestrutura lógica e elétrica, conexão internet;
 - c. Disponibilização dos Ambientes de homologação e Produção;
 - d. Ambiente de backup para toda a solução (Em caso de restauração de dados, conta com o suporte do fornecedor);
 - e. Serviço operacional e de configurações com suporte do fornecedor.
 - f. Disponibilização de Views para acesso aos dados gerenciados pelo sistema tributário;
- 2.2. A aquisição dos serviços técnicos especializados permitirá as seguintes ações:
 - a) Suportar usuários no esclarecimento de dúvidas e utilização do sistema;
 - b) Identificar e corrigir falhas apresentadas pelo sistema durante sua operação, permitindo a sua continuidade em produção;
 - c) Garantir que o serviço de coleta de dados em campo esteja sempre disponível e suportando as aplicações correspondentes do sistema de base cartográfica, mantendo os dispositivos acessíveis e em perfeito estado de operação;
 - d) Garantir a portabilidade dos sistemas a atualizações de versões de softwares aplicativos básicos existentes;
- 2.3. Plataforma tecnológica do sistema de base cartográfica:
 - a) Delphi 2010
 - b) SQL Server 2008

21



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- c) NET Framework 4
- d) Visual Basic.net
- e) Asp.net

3. INTERFACES COM OUTROS PRODUTOS

3.1. Sistema tributário: A empresa vencedora deverá desenvolver rotina para integração com o sistema tributário existente, acessando o banco de imóveis do município.

Caso a Prefeitura troque o sistema tributário, a empresa vencedora deverá desenvolver a rotina de integração.

3.2. Restrições impostas à aquisição: O fornecedor não terá acesso direto e independente ao ambiente hospedado no Data Center pela Prefeitura de Alfenas.

4. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

4.1. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção, sigilo e segurança dos dados a que tiver acesso. A CONTRATADA e seus prepostos respondem civil e criminalmente pela adulteração, divulgação ou má utilização de dados e informações da CONTRATANTE.

4.2. A CONTRATADA e seus empregados deverão manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.

4.3. A CONTRATADA deverá zelar pela guarda e conservação dos documentos que forem colocados à sua disposição pela PMA devolvendo-os nas mesmas condições em que lhe foram entregues para a prestação de seus serviços.

4.4. A CONTRATADA obriga-se a repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para a CONTRATANTE.

4.5. A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", o Processo de Software da PMA e quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão iniciados após a assinatura do contrato e a Ordem de serviço no prazo de 12 (doze) meses.

5.2. O prazo poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, mediante aditivos, em razão da necessidade da secretaria demandante, desde que devidamente justificada a decisão de prorrogar, se de interesse da Administração.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

6. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços de manutenções corretivas e evolutivas, envolvendo esforços de desenvolvimento da aplicação, serão executados nas dependências da CONTRATADA.

6.2. Os serviços de suporte técnico, incluindo atualização da versão do software dos dispositivos móveis, serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, quando o atendimento da demanda pelo suporte assim exigir, considerando as condições definidas neste Termo de Referência.

6.3. Os serviços de atualização de versão (homologação e produção) do módulo desktop serão executados em ambiente do Data Center da PMA, por equipe própria da informática com suporte da CONTRATADA.

7. ITENS DE AQUISIÇÃO:

a. Suporte e manutenção

- i. Os serviços de suporte e manutenção terão seu início imediatamente após a assinatura do contrato. Toda entrega produzida no atendimento ao item 2 do objeto deste TR passa automaticamente a fazer parte do sistema, e do conjunto de funcionalidades a receber suporte e manutenção, tratados aqui neste item.

b. Homologação:

- i. O processo de homologação das entregas resultantes do atendimento será de responsabilidade da PMA, que após avaliação e testes do artefato entregue e instalado no Data Center da PMA, em ambiente de homologação, emitirá aceite possibilitando o fornecedor solicitar a publicação da entrega em ambiente de produção. A PMA será responsável por executar a publicação a partir das entregas feitas pelo fornecedor

c. Implantação em Produção

- i. As entregas resultantes do atendimento ao item 1 deste TR serão implantadas em produção somente com a emissão do aceite de implantação em homologação dado pelo cliente. A PMA será responsável por executar a publicação a partir das entregas feitas pelo fornecedor.

d. Garantia

- i. Todas as entregas resultantes de atendimento ao item 1 garantidas pelo fornecedor a partir de sua colocação em produção, por todo o período da aquisição contratada e deve se estender por 90 dias após o término do contrato.

e. Cronograma físico:

- i. Para o atendimento ao item 1 (Sustentação e suporte técnico as funcionalidades implantadas) a CONTRATADA terá uma equipe permanente e disponível para o



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

atendimento por chamado registrado, durante toda a vigência do contrato. O atendimento poderá ser feito via telefone, e-mail e uma vez por mês a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para visita técnica na PMA.

f. **Condições de atendimento relativas ao aplicativo sistema de informações cartográficas**

7.6.1. O atendimento às chamadas de manutenção, será realizado de acordo com a definição de prioridade ajustada previamente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, através de acordo de nível de serviços – SLA que passará a ser parte do contrato, e segundo as orientações a seguir:

- O **atendimento** a chamados de **prioridade baixa** – deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, contados da data da abertura do chamado, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à CONTRATANTE, a solução do atendimento em até 12 (dozes) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado, também deverá apresentar, minudente e circunstanciado relatório, no qual noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;
- O **atendimento** a chamados de **prioridade média** – deverá iniciar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da abertura do chamado, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à CONTRATANTE, a solução do atendimento em até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado, também deverá apresentar, minudente e circunstanciado relatório, no qual noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

7.6.2. O **atendimento** a chamados de **prioridade alta** – deverá iniciar no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da data e hora da abertura do chamado e dentro do horário, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à CONTRATANTE, a solução do atendimento em até 2(dois) dias úteis contados da data e hora da abertura do chamado, também deverá apresentar, minudente e circunstanciado relatório, no qual noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema.

- O **atendimento** a chamados de **incidente** – deverá iniciar no prazo máximo de 4(quatro) horas contadas da data e hora da abertura do chamado e dentro do horário, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à contratante a solução do atendimento em até 8 (oito)horas contadas da data e hora da abertura do chamado, também deverá apresentar, minudente e circunstanciado relatório, no qual noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema.

7.6.3. Todos os serviços de suporte e manutenção serão providos no 2º e 3º nível, ou seja, a CONTRATADA não atenderá diretamente o usuário final em nenhuma hipótese;

7.6.4. Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, utilizando-os apenas para as finalidades previstas nesse TR, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

7.6.5. O chamado de incidente é para todo problema que venha impedir a utilização do sistema: erro de sincronização, servidor fora do ar; O chamado de alta complexidade é para todo problema que venha impedir a abertura de vistorias,

24

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

abertura de social (numeração incorreta), uso do mapa que impede localizar ponto geográfico para abrir vistoria;

- 7.6.6. O chamado de média complexidade é para todo problema que venha impedir a correta leitura biométrica;
- 7.6.7. O chamado de baixa complexidade é para todo problema que venha impedir a inclusão de itens na biblioteca.

7.7. Condições de Atendimento Relativas à Hospedagem Da Solução no Data Center da PMA em regime de “Co-location”.

7.7.1. Responsabilidades do Fornecedor:

7.7.1.1. Ambientes de Homologação e Produção:

Fornecer toda orientação técnica necessária e essencial para a configuração e manutenção destes ambientes nas dependências do Data Center da PMA, mediante entrega de documentação para este fim à PMA. Esta documentação deve estar sempre atualizada e seguir os padrões estabelecidos pela PMA.

7.7.1.2. Suporte ao sistema de informações cartográficas:

O fornecedor é integralmente responsável pela aplicação, tanto em ambiente de homologação quanto em produção. Toda e qualquer intervenção no sistema, em ambos os ambientes é de responsabilidade técnica do fornecedor, desde que a execução das ações, por parte da PMA, sigam corretamente as orientações repassadas pelo fornecedor.

7.7.1.3. Suporte Help desk ao usuário:

O fornecedor é responsável por todos os atendimentos demandados pelo usuário final (Usuário-chave), conforme consta deste TR.

7.7.1.4. Documentação do sistema e dos ambientes:

O fornecedor é responsável por produzir e manter toda documentação técnica, gerada na vigência do contrato, relativas à criação e alteração de rotinas operacionais voltadas aos ambientes, assim como aquelas alterações e criações pertinentes ao código (programas) do sistema de base cartográfica.

7.7.2. Responsabilidades da PMA:

7.7.2.1. Ambientes de Homologação e Produção do Data Center da PMA:

A PMA é responsável por disponibilizar o seguinte:

- Ambientes de produção e Homologação configurados e mantidos em funcionamento, a partir de orientações técnicas documentadas pelo fornecedor e repassadas à PMA;
- Software básico de banco de Dados;
- Área para armazenamento e backup dedados;
- Infraestrutura lógica, elétrica e de comunicação, seja intranet ou internet;
- Climatização;
- Espaço em rack para instalação dos servidores.

7.7.2.2. Horário de atendimento ao usuário:

A PMA é responsável por garantir toda a solução disponível em regime 12/7, exceto para eventos

25

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

relacionados ao aplicativo de Base cartográfica e que estejam sob responsabilidade do fornecedor.

7.7.2.3. Horário de atendimento para receber o fornecedor:

A PMA é responsável por receber o fornecedor, quando necessário e devidamente programado, no horário comercial da empresa, para execução de serviços técnicos na solução hospedada, salvo alguma emergência em horário diferente deste, a ser negociada entre as coordenações da PMA e o representante do Cliente, seu gerente funcional responsável pelo contrato de sustentação

7.7.2.4. Publicação de Build de novas versões e alterações em Banco de Dados:

A PMA é responsável pela publicação de todos os builds e alteração em Banco de Dados disponibilizados pelo fornecedor, seguindo as orientações técnicas documentadas e recebidas, juntamente com o documento de controle de mudança do novo build.

7.7.2.5. Interfaces e Interoperabilidade:

A PMA é responsável por manter disponível e funcionando todos os recursos de ambiente necessários para que o sistema de base cartográfica interopere com o sistema tributário existente. Desde que os padrões de implementação do sistema de base cartográfica continuem seguindo as orientações de segurança e interoperabilidade definidas pela PMA.

7.7.3. Responsabilidades do Cliente:

7.7.3.1. Manter pessoal treinado e preparado para executar o atendimento de suporte de 1º nível: suporte dado aos usuários em geral sobre utilização e navegação no sistema e uso das funcionalidades existentes e disponíveis.

7.7.3.2. Acionar o fornecedor (para atendimento de suporte de 2º nível) quando o atendimento ao usuário final não for possível no suporte de 1º nível.

7.7.3.3. Manter um controle dos chamados abertos para o fornecedor, onde seja feita uma gestão completa destes chamados permitindo um controle de qualidade deste serviço prestado e associado aos indicadores de qualidade colocados aqui neste TR.

7.7.3.4. Todos os chamados registrados referentes a questões relacionadas ao co-location, devem ser de conhecimento do fornecedor, o qual poderá intervir e trabalhar conjuntamente na solução do problema.

7.7.4. - Equipe do Projeto

7.7.4.1. A CONTRATANTE designará um gestor do contrato e um gerente funcional ligado à utilização do sistema no órgão.

A equipe técnica da CONTRATADA deverá conter no mínimo:

- 1 (um) profissional de nível superior com especialização em base cartográfica;
- 1 (um) Analista de sistema com experiência em UML e engenharia de software, para as manutenções evolutivas que possam ser solicitadas pela CONTRATANTE;
- 2 (dois) desenvolvedores Delphi com conhecimento nas ferramentas a serem utilizadas nas

26

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

parametrizações e customizações, e que atenderão os chamados de suporte e manutenção corretiva.

7.7.4.2. Durante a execução do projeto, a CONTRATADA poderá, caso haja levantamento de novas informações e de comum acordo com a CONTRATANTE, revisar e atualizar a composição de sua equipe.

- 2 (dois) desenvolvedores Visual Basic.net com conhecimento nas ferramentas a serem utilizadas nas parametrizações e customizações, e que atenderão os chamados de suporte e manutenção corretiva.

7.7.4.3. Durante a execução do projeto, a CONTRATADA poderá, caso haja levantamento de novas informações e de comum acordo com a CONTRATANTE, revisar e atualizar a composição de sua equipe.

7.7.5. - Da Documentação Exigida

A contratada deverá produzir e entregar, nos prazos estipulados, os documentos e manuais definidos alinhados com PMA onde for aplicável, respeitando as seguintes orientações:

- Documentação das customizações realizadas, em português.
- Documentação referente a rotinas de produção, em português.

Os manuais devem ser disponibilizados em meio digital em PDF.

Disponibilizar toda a documentação em CD-ROM disponibilizados pela PM em formatos .pdf ou .doc (MS Word).

Disponibilizar toda a documentação em CD-ROM disponibilizados pela PM em formatos .pdf ou .doc (MS Word).

7.7.6. Critérios para Habilitação

7.7.6.1. Preencher os quesitos da habilitação Jurídica, qualificação econômica - financeira e de regularidade fiscal conforme descritos no corpo do Edital;

7.7.6.2. Atender aos quesitos de qualificação técnicas descritos abaixo:

A) Apresentar atestado de capacidade técnica que atendam aos quesitos de qualificação técnicas descritos abaixo:

- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação. O atestado deverá estar emitido em papel timbrado do Órgão ou da Empresa que os expediram;
- Utilizou-se um conjunto preestabelecido de atividades, métodos, práticas e tecnologias;
- Foram aplicadas as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Software e Segurança da Informação;
- Foi implementado um processo capaz de realizar o Gerenciamento de Escopo e Requisitos, com práticas de planejamento, detalhamento, verificação, rastreabilidade e

27

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- controle de mudanças do escopo;
- V. Foi implementado processo de Gerenciamento de Riscos, com práticas de planejamento do gerenciamento, identificação, análise, planejamento de resposta, monitoração e controle de riscos;
- B) Indicação de profissional de nível superior ou especialização *latu sensu* em gerenciamento de projetos alocados ao projeto. Deverá ser comprovado o vínculo com a empresa através de contrato social (para sócios), cópia da carteira de trabalho (para empregados), contrato de prestação de serviço ou termo de compromisso e disponibilidade do profissional;
- C) Declaração de que a empresa conta com pessoal e equipamento suficientes para a execução de forma satisfatória dos serviços previstos no projeto e indicação da localização desse pessoal e equipamento; e descrição, em termos gerais, das metodologias que a empresa utilizará na execução deste projeto;
- D) Relação de todos os softwares básicos e de apoio, sistemas gerenciadores de bancos de dados, ferramentas de desenvolvimento e outros artefatos necessários para o funcionamento da solução, indicando para cada software/artefato, no mínimo, o nome do fabricante, o nome comercial do produto, a versão correntemente comercializada pelo fabricante, a versão ofertada, uma descrição das funções executadas pelo software e a forma de licenciamento que estará sendo adotada para o mesmo. Relação de licenças de uso permanentes dos softwares e outros artefatos componentes dos produtos ofertados, indicando quantidade e sua referência;
- E) Declaração de autenticidade, conforme modelo constante do Anexo III, devidamente preenchida e assinada;
- F) Organização e composição da equipe de profissionais que irá atuar no projeto, assim como a descrição detalhada dos papéis e responsabilidades de cada membro;
- G) Termo de compromisso assinado pelo representante legal da proponente, atestando que irá disponibilizar a equipe com o perfil e dimensionamento mínimo definido no quadro item 5.9 deste documento, equipe do projeto;
- H) Atestados de capacidade técnica conforme item A, comprovando a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação em administrações públicas diretas e em outras instituições públicas e privadas;
- I) Declaração de que a empresa conta com pessoal e equipamento suficientes para a execução de forma satisfatória dos serviços previstos no projeto, conforme item C.
- J) Relação de softwares conforme item E.
- K) Declaração de autenticidade, conforme item F.
- L) Planilha de documentação (relação de todos os documentos constantes da proposta técnica);
- M) Outros documentos previstos no Edital.

A falta de um destes documentos desclassifica tecnicamente a PROPONENTE.

7.7.7. Prova de Conceito

7.7.7.1. A PROPONENTE cuja proposta tenha sido considerada vencedora será convocada para realizar a prova de conceito, de modo que possa comprovar a capacidade da mesma em executar os serviços objeto desta licitação.

28

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

7.7.7.2. A execução da Prova de Conceito tem o objetivo de avaliar a qualificação da equipe do proponente em desenvolver aplicações com nível de complexidade e tecnologias definidas pela CONTRATANTE.

7.7.7.3. Após a execução da Prova de Conceito, se esta for validada pela CONTRATANTE, o proponente vencedor do pregão presencial será solicitado a apresentar a documentação exigida para habilitação. Somente após cumprir essas duas etapas, o proponente estará apto a assinar contrato com a CONTRATANTE para fornecimento dos serviços propostos.

7.7.7.4. Caso o primeiro classificado não cumpra as exigências da Prova de Conceito, ou seja, reprovado na habilitação, o segundo classificado será convocado a se submeter a estas etapas e assim subsequentemente até que haja avaliações positivas que permitam a efetiva assinatura do contrato de fornecimento ou até que a licitação seja declarada deserta.

- A ordem para a realização da Prova de conceito será estabelecida na relação crescente entre o menor e o maior valor constantes das propostas recebidas.
- As datas de realização da Prova de Conceito de cada PROPONENTE serão definidas pela CONTRATANTE, sendo que entre o término previsto de uma Verificação de Conformidade e início da próxima poderá ter um intervalo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- Os locais de realização da Prova de Conceito serão definidos pela CONTRATADA, com base no conteúdo do Roteiro para execução da Prova de conceito;
- Os equipamentos onde será realizada a Prova de Conceito deverão estar instalados e em operação, as ferramentas solicitadas na versão proposta pelo PROPONENTE.
- A PROPONENTE deverá demonstrar no ambiente disponibilizado todas as funcionalidades e tecnologias sujeitas à validação.
- A PROPONENTE terá quatro (04) horas úteis, respeitados os horários dispostos neste Termo de Referência, para comprovar a capacidade técnica.
- As funcionalidades e a tecnologia sujeitas à validação são:
 - Atendimento aos Quesitos Obrigatórios constantes no Roteiro para execução da Prova de conceito, sendo que a PROPONENTE será desclassificada quando não atender um ou mais quesitos.
 - O prazo para a conclusão da Verificação de Conformidade, para cada PROPONENTE, será de no máximo 05 (cinco) horas úteis;
 - O trabalho da Prova de Conceito, descritos no Roteiro para execução da Prova de conceito - ANEXO IV, deverá preferencialmente ser iniciados na segunda-feira, no horário das 9:00as12:00 e das14:00 as 17:00horas.
 - A Verificação da Prova de Conceito poderá ser interrompida, por interesse da Comissão a ser definida pela CONTRATANTE, mediante apresentação de justificativa.
 - Não será concedida prorrogação de prazo, caso a Prova de Conceito não se inicie



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

na data programada ou não possa ser concluída no prazo estipulado, em decorrência do ambiente não estar disponibilizado ou apresentar problemas de instalação, configuração e/ou implementação inadequada.

- O representante credenciado da PROPONENTE deverá acompanhar a equipe de avaliação na Verificação de Conformidade de sua proposta.
- As demonstrações efetuadas na Prova de Conceito deverão ser feitas em língua portuguesa, admitindo-se a utilização de tradutores, contudo a clareza da apresentação será de responsabilidade do PROPONENTE.
- A equipe de avaliação poderá fazer questionamentos e ou solicitar verificações específicas a fim de dirimir dúvidas durante a realização da Prova de Conceito.

7.7.7.5. Ao final da Prova de Conceito a equipe de avaliação, constituída pela CONTRATANTE, fará um relatório de ocorrências, onde constarão os itens atendidos e não atendidos de acordo com o especificado na **Planilha de Avaliação da Prova de Conceito - ANEXO V** (a ser disponibilizado pela PMA), devendo o mesmo ser assinado pelos seus membros e pelo representante da PROPONENTE.

8. PAGAMENTO

8.1. O valor estimado para o processo será de **R\$ 592.000,00 (Quinhentos e noventa e dois mil reais)**.

8.2. Condições de pagamento: Pagamento parcelado mês a mês e cada parcela representará o valor contratado dividido por 12 (doze), após emissão de relatórios dos serviços devidamente atestados pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização vinculada à Secretaria demandante deste processo licitatório.

8.3. O desembolso financeiro do contrato levará em consideração as entregas referentes aos itens que compõem o objeto contratado.

8.4. Para o item 1 do objeto, haverá um pagamento mensal fixo no valor correspondente a 1/12 avos do valor total para este item pela duração do contrato, resguardados os critérios de monitoramento, e aceite nas notas fiscais relativos ao acompanhamento do mês.

8.5. - **Cronograma de Desembolso**

Suporte e Manutenção

O desembolso do serviço de manutenção terá um cronograma mensal da seguinte forma:

- Do mês 01 até o mês 12 - valor estimado de R\$ 49.333,33, ou de acordo com o valor final da proposta apurada no certame.

8.6. **Forma de pagamento:**

a) O pagamento está condicionado à realização dos serviços, de acordo com a realização das fases no cronograma financeiro mediante Termo de Aceite da PMA;



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.

- b) O pagamento correspondente à entrega dos serviços será realizado em até 30(trinta) dias, contados do recebimento dos entregáveis em cada fase, conforme cronograma financeiro, na conta corrente bancária do Fornecedor, mediante autorização de pagamento da Área Financeira Responsável da PMA;
- c) O depósito referente aos serviços serão na conta bancária informada à Prefeitura, a época do cadastramento do fornecedor;

9. VALORES GLOBAIS E PRAZO ESTIMADO DA EXECUÇÃO INDIRETA:

9.1. Estima-se conforme cotações de preços de mercado nas empresas de prestação de serviços suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura, o valor total estimado de **R\$ 592.000,00 (Quinhentos e noventa e dois mil reais)**.

9.2. Planilha de valores globais e estimativo de preços de acordo com as cotações de mercado:

Item	Serviço	Un	Orç. 01	Orç.02	Orç.03	Média estimativa – Valor Global Anual
1	Serviços técnicos especializados de suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura	SV	R\$564.000,00	R\$588.000,00	R\$624.000,00	R\$592.000,00

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Assegurar ao MUNICÍPIO a qualidade dos serviços relativos ao objeto deste TR, bem como, pelo sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;
- II. Comunicar à PMA, doravante denominada CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou dano verificado no local da prestação do serviço;
- III. Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;
- IV. Conduzir os trabalhos de acordo com normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;
- V. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos;
- VI. Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos;
- VII. Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários;

31

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALFENAS
GESTÃO 2017 / 2020



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- VIII. Qualquer despesa decorrente do suporte técnico e manutenção realizada durante a vigência do serviço contratado será de responsabilidade da CONTRATADA;
- IX. Será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com qualquer despesa decorrente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários na realização de suporte e manutenção durante a garantia/manutenção do sistema da base cartográfica;
- X. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados, sem que isso implique qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- XI. Acatar normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
- XII. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento;
- XIII. Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o contrato objeto deste processo licitatório;
- XIV. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- XV. Instalar, ativar, integrar, configurar, testar a solução ofertada, compatibilizando-a à infraestrutura da PMA.
- XVI. Fornecer todas as novas versões, scripts e documentação do sistema ofertado em mídia eletrônica (Exemplo: CD, DVD ou PEN DRIVE, download de arquivos disponibilizados na internet, etc.). As atualizações deverão ser comunicadas e enviadas ao CONTRATANTE, tão logo sejam liberadas.
- XVII. Dar assistência e suporte técnico para instalação e configuração de novas versões e releases nos ambientes computacionais da CONTRATANTE e deverá, também, repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação do produto com as inovações surgidas;
- XVIII. Prestar eventual treinamento técnico e funcional referente à utilização do sistema da base cartográfica e bases inerentes a este objeto, visando capacitar os funcionários das áreas de suporte e produção da CONTRATANTE da seguinte forma:
- XIX.
- XX. Treinamento na instalação e utilização do sistema da base cartográfica e afins, de acordo com o cronograma de implantação, visando capacitar funcionários da CONTRATANTE a operar o objeto deste TR plenamente, utilizando todos os recursos existentes, devendo possuir visão global de funcionamento, bem como ter condições para parametrizar e customizar o mesmo;
- XXI. A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um instrutor substituto, no caso da saída de algum instrutor, motivado pela CONTRATANTE, durante o desenvolvimento ou término do evento (turma);
- XXII. Caberá à CONTRATADA instalar o sistema de treinamento, bem como preparar todo o ambiente, prover o material didático e os manuais necessários ao treinamento, todos em português. O treinamento será ministrado nos locais indicados pela CONTRATANTE.
- XXIII. Deverá garantir o pleno funcionamento do sistema de base cartográfica e afins, conforme as funcionalidades implantadas relacionadas no ANEXO I, devendo corrigir as funcionalidades



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

que não tiveram o atendimento adequado, de forma a sanar os problemas encontrados, caso a CONTRATANTE verifique o não atendimento de suas expectativas;

- XXIV. Substituir o profissional de igual nível e experiência, com os mesmos critérios de comprovação, caso ocorra substituição de membro da equipe apresentada para executar os serviços;
- XXV. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro no CADASTRO DE FORNECEDORES da Prefeitura Municipal de Alfenas;
- XXVI. Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- XXVII. Manter a disciplina nos locais dos serviços, quando das hipóteses em que algum preposto seu venha a realizar serviço de apoio na sede da CONTRATANTE, os quais deverão estar identificados através de crachá, com fotografia recente, provendo-o de eventuais equipamentos de proteção, caso haja necessidade;
- XXVIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- XXIX. Responsabilizar por qualquer dano material que venha a ocorrer à CONTRATANTE, decorrente da imperícia/imprudência de seu empregado durante a execução do serviço, devendo repô-lo num prazo máximo de 72(Setenta e duas horas);
- XXX. Disponibilizar e-mail para abertura de chamados técnicos, sendo obrigatória a informação deste no contrato. Os demais meios também podem ser disponibilizados por telefone, fax, além de outros que a CONTRATADA disponibilizar.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da CONTRATANTE os itens a seguir:

- I. Exercer controle, administração e gestão do contrato assinado com a CONTRATADA para a realização dos serviços objeto deste TR;
- II. Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, aplicando as multas pré-determinadas e informando à CONTRATADA, através do gestor administrativo do contrato da PBH, para as devidas providências de desconto em fatura da CONTRATADA;
- III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades referentes à execução dos serviços prestados;
- IV. Permitir ao empregado da CONTRATADA, acesso às áreas internas do prédio, para execução dos serviços, desde que devidamente identificado;
- V. Programar previamente as ações de mudanças de configurações e ambiente com a PMA pela CONTRATADA;
- VI. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, devidamente consolidada;
- VII. Disponibilizar os meios necessários à execução dos serviços, estritamente na forma em que estão especificados nesse TR;
- VIII. Indicar formalmente um técnico, ou equipe técnica, que terá as seguintes responsabilidades:
 - a. Negociar, quando necessário, modificações de escopo do trabalho repassado à CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- b. Aceitar o serviço entregue, verificando atendimento à qualidade e aos requisitos definidos;
 - c. Propor outros aspectos que possam esclarecer dúvidas e garantir o andamento dos trabalhos;
- IX. A cada entrega/alteração, a CONTRATANTE terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovação da conclusão das iterações/produtos correspondentes e emissão do termo de aceite;
- X. Após a última entrega/alteração, a CONTRATANTE terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para a emissão do termo de aceite final.

12. Das Disposições Gerais:

12.1. As relações entre CONTRATADA e a PMA serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito;

12.2. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta da CONTRATADA;

12.3. DA RESPONSABILIDADE

112.3.1. A CONTRATADA será responsável perante o MUNICÍPIO, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços constantes neste TR, bem como, pelo sigilo dos relatórios e trabalhos.

12.4. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

112.4.1. Reserva-se ao MUNICÍPIO, por meio da Secretaria de Fazenda e Suprimentos, o direito de recusar, em parte ou em todos os serviços executados pela CONTRATADA, desde que apresentados fora das condições prescritas, cabendo à CONTRATADA refazê-lo sem quaisquer ônus adicionais para o MUNICÍPIO e/ou deduzir o valor correspondente, conforme seja o caso.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A vigência será a partir da assinatura da minuta contratual com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se devidamente justificado e em conformidade com o art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, se interesse da Administração.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. A Empresa Licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica, descrevendo a prestação de serviços similares ao objeto do presente certame pela licitante com a comprovação do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

15. DAS PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na execução do objeto constante neste edital sujeitará a detentora a multa de mora calculada sobre valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

15.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25%;

15.1.2. Atraso superior a dez dias (10) multa diária de 0,4% sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

15.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, A Prefeitura Municipal de Alfenas poderá, garantir a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de cinco (05) dias úteis, aplicar, sem prejuízo penal e civil, as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias regularização de faltas ou defeitos concorrentes à entrega dos bens, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Alfenas;

15.2.2. Multa compensatória no percentual de dez por cento (10%) calculado sobre o valor estimado da Ata de Registro de Preços;

15.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alfenas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.2.4. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Alfenas, dentro do prazo de três (03) dias úteis após a respectiva notificação.

Alfenas, 17 de fevereiro de 2020

ROSILENE COUTINHO MODESTO JUNQUEIRA
Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

APENSO I SISTEMA DE BASE CARTOGRÁFICA

- **Módulo geográfico:**
 1. Permite criar, editar, excluir e importar camada geográfica em diversos formatos (shapefile, dwg, dxf)
 2. Permite editar objetos geográficos (pontos, linhas e polígonos) e possui funções de edição (perpendicular, paralelo, buffer, etc).
 3. Permite a criação de mapas temáticos utilizando banco de dados em diversos formatos excel, mdb, sql server, oracle, utilizando tecnologia ADO.
 4. Permite associar registro fotográficos (bmp, jpg) a objetos espaciais
 5. Permite imprimir o mapa em papel timbrado
 6. Permite executar seleção espacial
 7. Permite associar a base cartográfica ao cadastro imobiliário

- **Módulo imobiliário:**
 1. Visualizar os dados do cadastro imobiliário, localização, terreno e edificação
 2. Registro fotográfico do imóvel
 3. Arquivo dwg do projeto
 4. Arquivo dwg de levantamentos topográfico
 5. Impressão do croqui de localização

- **Módulo numeração predial:**
 1. Integração com o cadastro imobiliário;
 2. Cadastro do número oficial
 3. Impressão do documento de numeração oficial

- **Módulo informação básica municipal:**
 1. Integração com o cadastro imobiliário
 2. Configuração da lei de zoneamento
 3. Cadastro da solicitação da informação básica
 4. Impressão da informação básica

- **Módulo alvará**
 1. Integração com o cadastro imobiliário
 2. Cadastro da solicitação da alvará
 3. Andamento e aprovação do alvará
 4. Impressão do alvará



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- Módulo mobile
- 1. Importação de dados do módulo desktop
- 2. Base cartográfica
- 3. Cadastro de infraestrutura de eixo de logradouro

Simulador de IPTU

- Cálculo do valor venal e do tributo de todos os imóveis constantes do cadastro fiscal e sujeitos ou não à cobrança do IPTU no Município de Alfenas, com base no que estabelece a legislação em vigor, nos procedimentos atualmente adotados pela Prefeitura, nas particularidades do sistema cadastral e na base de dados do cadastro fiscal / imobiliário da Prefeitura, o qual deverá ser carregado no sistema;
- Lançamento simulado do valor venal e do tributo de todos os imóveis constantes do cadastro fiscal e sujeitos ou não à cobrança do IPTU no município de Alfenas, com base em parâmetros ou procedimentos previstos no § 1º, do artigo 156, da Constituição Federal e dos adotados atualmente pela Prefeitura;
- Configuração diretamente no aplicativo para os lançamentos:
- Edição e aplicação dos preços básicos unitários de terrenos e/ou edificações da Planta Genérica de Valores, através de um percentual;
- Edição e aplicação dos índices / coeficientes dos fatores corretivos do valor dos terrenos e edificações atualmente adotados pela Prefeitura;
- Edição e aplicação de novas alíquotas para o IPTU, segundo uso do imóvel e/ou faixa de valor;
- Aplicação de limitador sobre o incremento individual de IPTU, a partir da confrontação entre o valor lançado e o simulado.
- Lançamento simulado, pela produção das seguintes informações gerenciais:
 - Variações do IPTU em termos absolutos e de valor (casos de aumento, redução e manutenção de valor em relação ao lançamento original da Prefeitura);
 - Resumo dos valores lançados distribuídos por bairro do município;
 - Resumo dos valores lançados distribuídos por uso do imóvel.

WEB

1. Permitir que o usuário administrador criem mapas personalizados por tema
2. Permitir zoom, pan, zoom extent e identificar.
3. Permite criar imagens panorâmicas e disponibilizar no Portal
4. Permite imprimir o mapa em papel timbrado
5. Permite executar seleção espacial
6. Permite associar a base cartográfica ao cadastro imobiliário
7. Módulo imobiliário:
8. Visualizar os dados do cadastro imobiliário, localização, terreno e edificação

37

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

9. Registro fotográfico do imóvel
10. Arquivo dwg do projeto
11. Arquivo dwg de levantamentos topográfico
12. Impressão do croqui de localização

MÓDULO FISCALIZAÇÃO

- Gerenciamento de fiscal;
- Associação bairro/fiscal;
- Encaminhamento de fiscalização;
- Agenda dos fiscais;
- Gerenciamento de fiscalizações;

PORTAL SIG-WEB

- Escolha das camadas visualizadas;
- Comandos de navegação do mapa (zoom, pan, zoom por janela, zoom para feição selecionada);
- Visão geral do mapa visualizado;
- Seleção de feições (por clique, retângulo ou raio);
- Visualização das informações das feições selecionadas;
- Área de influência (Buffer);
- Medida de distâncias e áreas;
- Mudança de escala pela roda de rolagem (entre botões) do mouse ou a partir de um dispositivo gráfico de comando;
- Janelas pop-ups, com possibilidade de visualização de links associados às feições geográficas (fotos, documentos e sites web);
- Criação de grupos de acessos diferentes, selecionando temas e informações para os diferentes grupos (Secretarias e cidadãos);
- Histórico das atualizações espaciais;

MÓDULO CONSULTA PRÉVIA

- 1) Integração com o sistema da junta comercial do estado de Minas Gerais;
- 2) Abertura de solicitação da consulta prévia pelo contribuinte;
- 3) Módulo geográfico que permita a localização do lote onde foi solicitada a consulta prévia. Este módulo deverá ser integrado ao módulo de base cartográfica e deverá visualizar as seguintes camadas geográficas:
- 4) Lote;
- 5) Quadra;
- 6) Eixo de logradouro;
- 7) Imagem raster (aerofotogrametria/satélite);

Emissão do croqui de localização do imóvel consta o zoneamento e a classificação viária; Cadastro da consulta prévia e identificação das informações espaciais de forma automática.

ETAPA 1 – Requerimento das informações pelo contribuinte:



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- 8) Objetivo da Consulta Prévia (nova inscrição municipal ou alteração de dados no cadastro – endereço ou atividade);
- 9) Inscrição municipal;
- 10) Inscrição Cadastral – IPTU;
- 11) Número do protocolo;
- 12) Data da solicitação;
- 13) Razão Social;
- 14) Número do lote/quadra (loteamento);
- 15) Nome do Bairro;
- 16) Nome do logradouro;
- 17) Nome do requerente;
- 18) CPF;
- 19) Identidade;
- 20) Telefone;
- 21) Endereço;
- 22) Número;
- 23) Complemento;
- 24) Município;
- 25) Estado;
- 26) CEP;
- 27) Atividade Pretendida/Objeto Social;
- 28) Área utilizada;
- 29) Localizado em área de Diretrizes Especiais? (sim / não)Qual? (campo para preenchimento);
- 30) Campo de observações;
- 31) Assinatura do contribuinte.

ETAPA 2 – Informações sobre a consulta prévia:

Identificação das seguintes informações automaticamente:

- CNAE JUCEMG;
- Categoria de atividade econômica;
- Zoneamento;
- Classificação viária;
- Caixa de via;
- Grupo de atividade econômica;
- Repercussões negativas;

Encaminhamento/acompanhamento de pareceres.





Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.

APENSO II

A Prefeitura irá disponibilizar o código objeto e banco de dados MYSQL/SQL SERVER para que a empresa vencedora faça a intervenção técnica de manutenção dos seguintes módulos:

Módulo	Funcionalidade	Atende(sim/não)
Geográfico	Manutenção na rotina que permita aos administradores do sistema configure as permissões de edição dos dados geográficos.	
Geográfico	Manutenção na rotina que permita documentar (<i>metadata</i>) os objetos geográficos.	
Geográfico	Manutenção no atributo - pesquisar um objeto geográfico a partir de qualquer informação sobre ele contida no Banco de Dados. Por exemplo, identificar e visualizar uma edificação pelo seu número de inscrição imobiliária.	
Geográfico	Manutenção nas propriedades espaciais - pesquisar objetos geográficos a partir de suas propriedades espaciais. Por exemplo, identificar e visualizar objetos com uma área definida, localizados em uma região geográfica ou a uma distância determinada de outro objeto ou feição geográfica.	
Geográfico	Manutenção na seleção das informações a partir de chaves - selecionar informações do imóvel a manutenção código do imóvel, endereço ou nome do proprietário, visando a simples consulta, emissão de certidões, laudos e normas de uso.	
Geográfico	Manutenção na visualização da base cartográfica - visualizar qualquer combinação de camada da base cartográfica, utilizando ou não o mosaico de imagens como fundo,	
Geográfico		

40

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALFENAS
GESTÃO 2017 / 2020



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.

	permitindo a seleção da área geográfica e escala de apresentação.	
Geográfico	Manutenção na visualização de informações a partir da base cartográfica - permitir a visualização imediata dos atributos de cadastro de qualquer elemento da base cartográfica, identificado por apontamento, e vice-versa.	
Geográfico	Manutenção na exportação e Importação para diversos formatos - fornecer interfaces para a exportação de mapas temáticos, consultas e layers, para os formatos dxf (Auto CAD) e shp (Esri – ArcMap), além de possibilitar a exportação para diversos formatos de imagens comerciais.	
Geográfico	Manutenção na emissão de documentos cartográficos - emissão de mapas compostos por combinações de elementos da base cartográfica, selecionadas por quaisquer das funções anteriores, em tamanhos variando de A4 a A0.	
Geográfico	Manutenção nos objetos geográficos arquivos em formato pdf, jpg ou dwg/dxf.	
Geográfico	Manutenção no <i>buffer</i> utilizando linhas, pontos, polígonos e raio.	
Geográfico	Manutenção nas seguintes ferramentas de edição perpendicular, paralelo, raio, excluir vértice, duplicar shape, apagar shape, refazer shape.	
Geográfico	Manutenção na edição de camadas em rede, ou seja, dois usuários podem editar a mesma.	
Geográfico	Manutenção na impressão do boletim de informação completo, com imagem e croqui de localização da inscrição imobiliária.	
Simulador de IPTU	Manutenção no cálculo do valor venal e do tributo de todos os imóveis	





Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

	constantes do cadastro fiscal e sujeitos ou não à cobrança do IPTU. Manutenção no lançamento simulado do valor venal e do tributo de todos os imóveis constantes do cadastro fiscal e sujeitos ou não à cobrança do IPTU	
Informação básica do terreno	Manutenção para emissão da informação básica do terreno, com associação ao zoneamento municipal e restrições urbanísticas.	
Consulta Prévia	<ul style="list-style-type: none">• Integração com a JUCEMG• Integração com secretarias para aprovação de pareceres	
Integração SISOBRAPREF	Manutenção geral*	
Emissão de notificações de IPTU	A partir de uma lista, gerar as notificações de IPTU conforme modelo existente no software	
Portal SigWeb	Manutenção geral*	
*Manutenção Geral – a Prefeitura vai solicitar alguma intervenção no modulo e a empresa deverá executar.		



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO Nº 07/2020
PROCESSO Nº59/2020

Prezados Senhores, Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços para objeto deste processo licitatório nos termos do edital e seus anexos.

Item	Especificação	PREÇO GLOBAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos especializados de suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura.	

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades constantes das especificações. Em nossa proposta, estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Comprometemos a assinar o contrato e/ou efetuar os serviços no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel./Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato.

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

(LOCAL), ____ de _____ de 2020.

(Assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)'



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO "III"

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações".

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020.

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
.....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido Pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo
Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO nº07/2020 da Prefeitura Municipal de Alfenas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local de data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO V

PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de ALFENAS, MG, praticar os atos necessários e específicos com vistas à participação do outorgante na licitação, **modalidade Pregão Presencial nº 07/2020**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____ de _____ de _____.

(Reconhecer firma)



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº
PROCESSO nº 59/2020
PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2020
VALIDADE: 12 (doze) meses.

Ao(s) XXX dia(s) do mês de XXXX de 2020, o Município de Alfenas, CNPJ nº 18.243.220/0001-01, pessoa jurídica de direito público interno, sediado à Praça Dr. Fausto Monteiro, nº347, Centro de Alfenas, neste ato representado pela Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos, Sra. Rosilene Coutinho Modesto Junqueira, delegada pela Portaria nº008/2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, sediada a, nº, na cidade de, Estado de, CNPJ nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Procurador,, Portador do CPF nº, resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 59/2020, na modalidade Pregão Presencial nº 07/2020, sob a regência da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 1.037 de 9 de julho de 2003 com alterações posteriores, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93 e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de suporte e manutenção do Sistema de Informação de Base Cartográfica, implantado na Prefeitura Municipal de Alfenas e hospedado no Data Center da Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- I - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.
- II - O contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no art. 57 §1º da Lei Federal 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes:

A – DA CONTRATADA:

- I) Assegurar ao MUNICÍPIO a qualidade dos serviços relativos ao objeto deste TR, bem como, pelo sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

- II) Comunicar à PMA, doravante denominada CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou dano verificado no local da prestação do serviço;
- III) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;
- IV) Conduzir os trabalhos de acordo com normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;
- V) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos;
- VI) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos;
- VII) Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários;
- VIII) Qualquer despesa decorrente do suporte técnico e manutenção realizada durante a vigência do serviço contratado será de responsabilidade da CONTRATADA;
- IX) Será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com qualquer despesa decorrente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários na realização de suporte e manutenção durante a garantia/manutenção do sistema da base cartográfica;
- X) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados, sem que isso implique qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- XI) Acatar normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
- XII) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento;
- XIII) Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o contrato objeto deste processo licitatório;
- XIV) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- XV) Instalar, ativar, integrar, configurar, testar a solução ofertada, compatibilizando-a à infraestrutura da PMA.
- XVI) Fornecer todas as novas versões, scripts e documentação do sistema ofertado em mídia eletrônica (Exemplo: CD, DVD ou PEN DRIVE, download de arquivos disponibilizados na internet, etc.). As atualizações deverão ser comunicadas e enviadas ao CONTRATANTE, tão logo sejam liberadas.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

XVII) Dar assistência e suporte técnico para instalação e configuração de novas versões e releases nos ambientes computacionais da CONTRATANTE e deverá, também, repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação do produto com as inovações surgidas;

XVIII) Prestar eventual treinamento técnico e funcional referente à utilização do sistema da base cartográfica e bases inerentes a este objeto, visando capacitar os funcionários das áreas de suporte e produção da CONTRATANTE da seguinte forma:

Treinamento na instalação e utilização do sistema da base cartográfica e afins, de acordo com o cronograma de implantação, visando capacitar funcionários da CONTRATANTE a operar o objeto deste TR plenamente, utilizando todos os recursos existentes, devendo possuir visão global de funcionamento, bem como ter condições para parametrizar e customizar o mesmo;

A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um instrutor substituto, no caso da saída de algum instrutor, motivado pela CONTRATANTE, durante o desenvolvimento ou término do evento (turma);

Caberá à CONTRATADA instalar o sistema de treinamento, bem como preparar todo o ambiente, prover o material didático e os manuais necessários ao treinamento, todos em português. O treinamento será ministrado nos locais indicados pela CONTRATANTE.

XIX) Deverá garantir o pleno funcionamento do sistema de base cartográfica e afins, conforme as funcionalidades implantadas relacionadas no ANEXO I, devendo corrigir as funcionalidades que não tiveram o atendimento adequado, de forma a sanar os problemas encontrados, caso a CONTRATANTE verifique o não atendimento de suas expectativas;

XX) Substituir o profissional de igual nível e experiência, com os mesmos critérios de comprovação, caso ocorra substituição de membro da equipe apresentada para executar os serviços;

XXI) Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro no CADASTRO DE FORNECEDORES da Prefeitura Municipal de Alfenas;

XXII) Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

XXIII) Manter a disciplina nos locais dos serviços, quando das hipóteses em que algum preposto seu venha a realizar serviço de apoio na sede da CONTRATANTE, os quais deverão estar identificados através de crachá, com fotografia recente, provendo-o de eventuais equipamentos de proteção, caso haja necessidade;

XXIV) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

XXV) Responsabilizar por qualquer dano material que venha a ocorrer à CONTRATANTE, decorrente da imperícia/imprudência de seu empregado durante a execução do serviço, devendo repô-lo num prazo máximo de 72 (Setenta e duas horas);

49

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

XXVI) Disponibilizar e-mail para abertura de chamados técnicos, sendo obrigatória a informação deste no contrato. Os demais meios também podem ser disponibilizados por telefone, fax, além de outros que a CONTRATADA disponibilizar.

B - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I) Exercer controle, administração e gestão do contrato assinado com a CONTRATADA para a realização dos serviços objeto deste TR;

II) Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, aplicando as multas pré-determinadas e informando à CONTRATADA, através do gestor administrativo do contrato da PBH, para as devidas providências de desconto em fatura da CONTRATADA;

III) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades referentes à execução dos serviços prestados;

IV) Permitir ao empregado da CONTRATADA, acesso às áreas internas do prédio, para execução dos serviços, desde que devidamente identificado;

V) Programar previamente as ações de mudanças de configurações e ambiente com a PMA pela CONTRATADA;

VI) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, devidamente consolidada;

VII) Disponibilizar os meios necessários à execução dos serviços, estritamente na forma em que estão especificados nesse TR;

VIII) Indicar formalmente um técnico, ou equipe técnica, que terá as seguintes responsabilidades:

- a. Negociar, quando necessário, modificações de escopo do trabalho repassado à CONTRATADA;
- b. Aceitar o serviço entregue, verificando atendimento à qualidade e aos requisitos definidos;
- c. Propor outros aspectos que possam esclarecer dúvidas e garantir o andamento dos trabalhos;

IX) A cada entrega/alteração, a CONTRATANTE terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovação da conclusão das iterações/produtos correspondentes e emissão do termo de aceite;



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

X) Após a última entrega/alteração, a CONTRATANTE terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para a emissão do termo de aceite final.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO:

I. O Pagamento será parcelado mês a mês e cada parcela representará o valor contratado dividido por 12 (doze), após emissão de relatórios dos serviços devidamente atestados pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização vinculada à Secretaria demandante deste processo licitatório.

II. O desembolso financeiro do contrato levará em consideração as entregas referentes aos itens que compõem o objeto contratado.

III. Para o item 1 do objeto, haverá um pagamento mensal fixo no valor correspondente a 1/12 avos do valor total para este item pela duração do contrato, resguardados os critérios de monitoramento, e aceite nas notas fiscais relativos ao acompanhamento do mês.

IV. A nota fiscal/fatura deverá constar o (s) número (s) da(s) ordem (ens) de fornecimento parcial (is) emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Alfenas.

V. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias, incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços ora licitados e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

VI. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

VII. Para fins de pagamento, a contratada deverá comprovar sua regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal (da sede da licitante) e com o FGTS.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

I. Os serviços de manutenções corretivas e evolutivas, envolvendo esforços de desenvolvimento da aplicação, serão executados nas dependências da CONTRATADA.

II. Os serviços de suporte técnico, incluindo atualização da versão do software dos dispositivos móveis, serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, quando o

51



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)

Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

atendimento da demanda pelo suporte assim exigir, considerando as condições definidas neste Termo de Referência.

III. Os serviços de atualização de versão (homologação e produção) do módulo desktop serão executados em ambiente do Data Center da PMA, por equipe própria da informática com suporte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

I - O atraso injustificado na execução do objeto constante neste edital sujeitará a detentora do contrato à multa de mora calculada sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

II - Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Alfenas poderá garantir a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério da administração da Prefeitura de Alfenas;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor do contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alfenas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

III - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro prefeitura de Alfenas, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

IV - Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Prefeitura de Alfenas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

I – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

II – O presente contrato poderá ser cancelada, de pleno direito quando:

A – A contratada ou contratante não cumprir as obrigações constantes deste contrato;

B – A contratada não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a

52

Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos/ Licitações e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone: (35)3698-1360/65 - Compras: (35) 3698 – 2110 e (35)9238-4285  Contratos: (35) 3698 1359/65

Site: www.alfenas.mg.gov.br – e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

Administração Pública não aceitar sua justificativa;

C – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, se assim for decidido pela Administração;

D – Os preços estipulados no contrato se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G – A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração do presente contrato;

* no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o contrato a partir da publicação.

H - Mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências deste contrato, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

III – A solicitação da contratada para cancelamento do contrato deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 08 deste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

I - Caberá a Secretária Municipal de Fazenda e Suprimentos, fiscalizar os serviços constantes do processo.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - A prestação dos serviços do presente contrato será autorizada, caso a caso, pela Autoridade requisitante, a dotação orçamentária será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº59/2020, Pregão Presencial nº 07/2020, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária:

Classificação Institucional	Funcional Programática	Elemento da	N.º da
-----------------------------	------------------------	-------------	--------



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

		Despesa	Despesa
01.04.10	004.129.0001.2006	3.3.90.39	64/2020

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente instrumento será publicado, pelo CONTRATANTE no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Alfenas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Alfenas para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ROSILENE COUTINHO MODESTO JUNQUEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SUPRIMENTOS

.....
CONTRATADO
C.N.P.J/MF:
Representante Legal:
C.P.F/MF:

TESTEMUNHA
C.P.F. Nº.....

TESTEMUNHA
C.P.F. Nº.....



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO (OPÇÃO PELO SIMPLES)

_____, com sede a _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Portaria MF nº377, de 04 de outubro de 1999, que:

1- se enquadra como pessoa jurídica sujeita ao regime tributário de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14/01/2006, e

II – o signatário é representante legal desta pessoa jurídica e está ciente de que a falsidade na prestação desta informação o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1, da Lei 8.137/1990).

Data: _____

Nome:
CPF:
Administrador



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 59/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório, e DECLARA ainda que:

I) que concorda com os preceitos legais em vigor, especialmente o disposto na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e as cláusulas do presente edital;

II) que se propõe a realizar os serviços licitados pelos preços ofertados nos lances verbais, obedecendo a estipulação do correspondente ato convocatório;

III) que atenderá as determinações dos órgãos da Prefeitura de Alfenas;

IV) que em caso de divergência entre o preço unitário e total dos produtos prevalecerá o preço unitário;

V) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;

VI) que atende as normas relativas à segurança do trabalho;

VII) que conhece e aceita o inteiro teor do instrumento convocatório, ressaltando-se o direito recursal, bem como declara ter recebido todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;

VIII) que não foi declarada inidônea para contratar com o poder público em nenhuma esfera governamental;

IX) que não consta em sua diretoria nenhum funcionário público;

X) que nos preços ofertados estão inclusos todos os impostos, taxas, frete, etc; não cabendo desconto de nenhuma espécie.

_____, _____ de _____ de 2020.

Ass. Responsável e Carimbo da Empresa



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro 347 – Centro – 37.130-000 - ALFENAS(MG)
Telefone: (35)3698-2000 – Email prefeitura@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO IX

Declaração de Contratação de Menor Aprendiz

A EMPRESA, -----
CNPJ, -----, endereço -----.

Declara para os devidos fins, que conforme orienta a Lei Complementar Municipal nº 27/2017 (Pró-Direitos) e a Lei Municipal nº 4766/2017 (Escola Municipal Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Escola da Vida). Regulamentado pelo Decreto Municipal 2114 de 08/06/2018, prevendo a parceria com Ministério Público do Trabalho (MPT) e a Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, onde visa a colaboração para a erradicação do trabalho Infantil, com previsão no 429 e seguintes da CLT. A empresa declara que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS, tendo como preferência a contratação de MENOR APRENDIZ, com prioridade exclusiva para jovens e adolescentes em risco social, bem como adolescentes que estejam em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, e ou que tenham finalizado o cumprimento da medida socioeducativa imposta.

Local
Data
Assinatura