



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: nº 1164/2019**

**MODALIDADE: Pregão Presencial nº 050/2019**

**TIPO: Menor Preço – Item**

**EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC. I DO ART.48 DA LC 123/06, A  
PRESENTE LICITAÇÃO É EXCLUSIVA PARA EPP(s) ME (s) e MEI(s).**

### **1 PREÂMBULO**

**1.1 O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço item, sendo regido pela Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93.**

**1.2** Esta licitação tem como fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e visa principalmente o disposto no art. 3º: “...*garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos*”.

**1.3 Local, data de Entrega da documentação e Sessão de Pregão:** Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória – Departamento de Licitações – Praça Belo Horizonte, nº 22, Centro, São João Batista do Glória/MG, Telefone (35) 3524-0908, **às 14:00 horas do dia 26/09/2019**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente naquela data.

#### **1.4 Integram o presente edital:**

ANEXO I	Declaração não possuir servidor público
ANEXO II	Modelo de carta de credenciamento
ANEXO III	Modelo de declaração – Inciso V, Art. 27 da Lei 8.666/93
ANEXO IV	Declaração de inexistência de fato impeditivo da Habilitação
ANEXO V	Declaração de enquadramento como ME e/ou EPP
ANEXO VI	Declaração de cumprimento dos requisitos do Edital
ANEXO VII	Minuta do Contrato
ANEXO VIII	Modelo da Proposta Comercial
ANEXO IX	Termo de referência – teto máximo
ANEXO X	Relação de Preços de Referência

### **2 DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**2.1** Constitui objeto do presente certame a **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Direito de Uso de Sistemas de Informação do Portal da Transparência e GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos) para utilização no município de São João Batista do Glória/MG**, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

**2.2** Da especificação detalhada do objeto e do teto máximo:

Item	Descrição	Unid	Quant	Teto Máximo Unitário	Teto Máximo Total
01	<b>Aquisição de Direito de Uso de Sistema de Informação do Portal da Transparência</b> incluindo Conversão da Base de Dados com Assistência Técnica remota para o Município de São João Batista do Glória/MG, incluindo: 1.1 Aquisição de Direito de Uso 1.2 Migração e conversão 1.3 Assistência Técnica remota via web e telefone	Sv / Mês	12	R\$750,00	R\$9.000,00
02	<b>Aquisição de Direito de Uso de Sistema de Informação sendo este um Software para Gestão, Manipulação, Organização, Armazenamento e Pesquisa de Documentos Eletrônicos Digitais Diversos</b> , com a finalidade de otimizar e agilizar o processo de arquivamento de documentos que são diariamente gerados pela Entidade, que serão escaneados e gerenciados pelo sistema de forma a manter a organização dos mesmos permitindo que qualquer documento seja facilmente localizado independente de sua data, tipo ou setor eliminando assim o uso dos arquivos físicos (mortos) convencionais, incluindo: 1.1 Aquisição de Direito de Uso 1.2 Instalação do software em até 05 máquinas (PC) 1.3 Assistência Técnica remota via web e telefone	Sv / Mês	12	R\$862,50	R\$10.350,00
Valor Médio Total					R\$19.350,00

**2.3** Da especificação detalhada e funcional do objeto

Item	Da especificação detalhada e funcional do objeto referente ao item 01
01	<p>1 - Aquisição de Direito de Uso de Sistema de Informação sendo este:</p> <p>1 - Sistema de Portal da Transparência da Gestão Pública (LAI – Lei de Acesso à Informação) em atendimento as Diretrizes da Lei Complementar 131/2009 com informações pormenorizadas na rede mundial de computadores sobre a execução orçamentária e financeira do Município;</p> <p>O sistema deve incluir a Conversão das Bases de Dados com Assistência remota para a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória/MG, incluindo:</p> <p>1.1 Aquisição de Direito de Uso e Acesso. 1.2 Instalação, migração e conversão.</p> <p>- O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.</p> <p>- O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.</p> <p>Assistência Técnica remota via web e telefone</p> <p>A área administrativa do Sistema deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</p> <p><b>Especificação detalhada e funcional do objeto:</b></p> <p><b>1. Funcionalidades do sistema</b></p> <p>O Banco de Dados deverá estar residente em um Provedor de Serviços de Hospedagem devidamente habilitado, possuindo em sua Infraestrutura o MySQL como Gerenciado de Banco de Dados, o Servidor Apache para atendimento de requisições via WEB e também</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Suportar a Linguagem PHP versão 5.6 ou Superior.

Os Usuários deverão acessar via Browser (Navegador) todas as informações existentes nessas Bases de Dados através de uma interface de navegabilidade amigável e instrutiva.

Deverá ser concedido a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória um ambiente administrativo no sistema para que as informações sejam inseridas e gerenciadas onde os usuários administrativos do sistema poderá inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line, ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético, ou seja, o Sistema deverá ter acesso simultâneo ao banco de dados sendo portanto Multiusuário.

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

A contratação do Mencionado Provedor de Hospedagem, assim como o pagamento mensal, semestral ou anual pela utilização de seus serviços deverá ser também arcada pela CONTRATADA.

O sistema deverá ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o Provedor de dados apenas forneça as informações requisitadas.

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o funcionário seja responsável;

O sistema deverá ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

O número de usuários, para o sistema, deve ser ilimitado;

O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário;

O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura.

A segurança da Informação e dos Dados existentes no banco deverá ser providenciada junto ao Provedor de Hospedagem sendo que os Backups sejam executados automaticamente pelo mesmo.

O Portal da Transparência deve ser atualizado pelo CONTRATANTE, sempre que houver necessidade ou quando uma nova solicitação para adequação as Leis seja homologada pelos setores responsáveis.

O sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;

## **2. Conversão**

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

## **3. Detalhamento dos Sistemas**

### **3.1 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LAI)**

O Sistema de Portal da Transparência deve estar de acordo com as Diretrizes da Lei Complementar 131/2009, que diz respeito à transparência das transações da autarquia e suas exigências.

Deverá possuir um sistema de processamento Front End e Back End onde os dados Inseridos pela área Administrativa de responsabilidade da autarquia (os quais trazem informações sobre todas as transações financeiras e da execução fiscal), sejam acessadas pelos Cidadão interessados a qualquer momento através de um navegador e um acesso à Internet.

A Prefeitura deverá alocar em sua página oficial um LINK que direcionará automaticamente o Cidadão ao Sistema de Portal da Transparência que funcionará de forma independente do site, possuindo uma interface (layout) não necessariamente condizente com a página oficial da autarquia. Os cidadãos poderão consultar essas informações e realizar pesquisas diversas usando uma conexão com a Internet de acordo com seu interesse, não podendo todavia fazer alterações ou modificar estes dados.

Dentre os principais módulos do Sistema LAI condizentes com a Lei Fiscal da Transparência Federal, citamos:

- Demonstrativo da Receita, com gráficos quantitativos por Setor e Dotação da Receita;
- Demonstrativo da Despesa, com gráficos quantitativos por Setor e Dotação da Despesa;
- Folha de Pagamento especificando o Funcionário, seu Setor, Cargo, Vencimento Mensal e Descontos, com totalização do Valor pago pela Folha Mensal, incluindo, Décimo Terceiro Salário, Adiantamentos e também Rescisões Contratuais;
- Relação de Diárias e Passagens, Contendo o Servidor que realizou o Deslocamento, o Valor Gasto, o Local da Viagem e o Dia, assim como o Motivo pelo qual se justifica o Deslocamento.
- Previsão da Arrecadação Tributária anual, e mensal;
- Demonstrativos Fiscais da Receita – RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e RGF – Relatório da Gestão Fiscal), com lançamentos bimestrais e semestrais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestações de Contas da Contabilidade (PCA) com lançamentos relativos a Caixa e Bancos, Comparativo da Despesa Fixada com a Executada, Comparativo da Receita Prevista com a Realizada, Decretos e Leis para aberturas de Créditos adicionais, Despesa com Pessoal, Repasse à Câmara Municipal.</li><li>• Dados completos sobre as Licitações com Distinção entre Processos Licitatórios, Contratos Administrativos, e Atas de Registro de Preços, contendo todas as informações sobre a Modalidade, Natureza, Objeto, Tipo de Processo, Data e Hora do Processo, assim como o Vencedor e Homologações. Deve conter na Integra os documentos diversos associados a cada processo, como por exemplo: Ata, Editais, Anexos, Homologações, Resultados das Apurações, etc.</li><li>• Informações completas sobre as Leis Municipais, podendo ser pesquisadas, por Data, exercício e parte da Ementa, Onde o Cidadão poderá ler e baixar qualquer Lei Municipal.</li><li>• Serviços de Ouvidoria para sugestões, solicitações, reclamações ou críticas.</li></ul> <p><b>4. <u>Da disponibilização dos arquivos e/ou banco de dados após encerramento do contrato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O Sistema de Portal da Transparência deverá ser desenvolvido de forma que, encerrado o contrato por rescisão e/ou término da vigência, seja permitida a migração das informações e arquivos para outro software e/ou seja disponibilizado cópia do banco de dados para uso do município em máquina da Administração Municipal:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ O contrato somente se encerrará após a migração total dos dados e/ou disponibilização do banco de dados em máquina da Administração independente da data. Após o encerramento da vigência, no prazo de migração dos dados e/ou conversão para novo sistema, não será efetuado pagamento mensal. O valor mensal somente se dará durante o uso efetivo do sistema.</li></ul></li></ul>
<b>Item</b>	<b>Da especificação detalhada e funcional do objeto referente ao item 02</b>
02	<p><b>2.1 <u>Funcionalidades mínimas do sistema.</u></b></p> <p>2.1.1 O software deve permitir o completo controle e gestão dos documentos que serão digitalizados e armazenados de forma digital, de maneira eficiente e organizada, eliminando a utilização do "Arquivo Morto" e também o volume de papeis que circulam no órgão.</p> <p>2.1.2 O software deverá ser de fácil usabilidade, operação e acesso por qualquer servidor que poderá acessá-lo para incluir, alterar e buscar documentos no banco de dados.</p> <p>2.1.3 O software deverá permitir que sejam delegadas permissões individualizadas de usabilidade para controle de acesso com a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o servidor seja responsável.</p> <p>2.1.4 O software deve permitir mecanismo capaz de compactar os documentos digitalizados, no intuito de diminuir o espaço de armazenamento, otimizando a localização de documentos e a realização de backups periódicos.</p> <p>2.1.5 O software deve permitir a busca indexada, precisa e rápida, incluindo a busca por "OCR".</p> <p>2.1.6 O software deve permitir o acesso de multiusuários, multiplataformas e com execução simultânea em rede.</p> <p>2.1.7 O software deve permitir mecanismo de atualização automática de software.</p> <p>2.1.8 O software deve permitir auditoria das atividades dos usuários, contendo data e hora exata da (s) interação (s), armazenando (s), operação (s) de inserção (s), alteração (s) e remoção (s) de atividade (s), com quantitativo (s) e gráfico (s) de estatística (s) de uso do sistema.</p> <p>2.1.9 O software deve possuir mecanismo para realização de assinatura digital eletrônica de qualquer documento, com inclusão de dados relativos.</p> <p>2.1.10 O software deve possuir/permitir ferramenta autônoma de Backup do Banco de Dados.</p> <p>2.1.11 O software deve ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação disparada de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.</p> <p>2.1.12 O software deverá permitir aos usuários acesso on-line às informações do Banco de Dados a partir das aplicações.</p> <p>2.1.13 O software deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.</p> <p>2.1.14 O software não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos ao Banco de Dados.</p> <p>2.1.15 O software deve ser acessado com uma única senha por usuário.</p> <p>2.1.16 O software deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.</p> <p>2.1.17 O software deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação.</p> <p>2.1.18 O software deve possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes.</p> <p>2.1.19 O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em mídia removível e a seleção da impressora da rede desejada;</p> <p>2.1.20 A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários Super-Administrativo que será designado pela Administração Municipal.</p> <p>2.1.21 O software deve possibilitar a classificação de documentos subdivididos por Entidades, Sessões, Subseções, Tipos de Documentos, etc.</p> <p>2.1.22 O software deve apresentar característica Multiplataforma, ou seja, que possa ser executado minimamente nos Sistemas Operacionais Windows, Linux e Mac-Os.</p> <p>2.1.23 O software gerará os arquivos em Banco de Dados relacional distribuído, com sistema de processamento de transação,</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

centralização dos dados com a possibilidade de acesso concorrente entre as estações.

- 2.1.24 Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital via dispositivo emitido por uma entidade certificadora oficial.
- 2.1.25 Ferramenta para compactação e manipulação da qualidade do documento, inclusive aumento de resolução, realce e qualidade, permitindo que o tamanho ocupado pelo arquivo em disco possa ser reduzido.
- 2.1.26 O software deve possuir sistema de busca otimizada por diversos dados do documento tal como sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e ainda pesquisa indexada por palavras chave no teor do documento (Busca OCR).
- 2.1.27 O software deve possibilitar a exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

## 2.2 Suporte e Treinamento

- 2.2.1 O sistema GED deverá ser desenvolvido em linguagem simplificada e de fácil interface sem entraves na utilização, no entanto, deve fornecer **um primeiro treinamento presencial** à contratante, sem nenhum custo adicional, oferecendo ainda vídeo aulas explicativas para melhor conhecimento do sistema e suas ferramentas para melhoria da qualidade dos serviços públicos.
- 2.2.2 A contratante poderá solicitar à contratada outros treinamentos presenciais adicionais caso em que, caso ocorram, as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e o custo do consultor especialista no sistema serão custeadas pela Administração Municipal.
- 2.2.3 Inclui-se no objeto do Termo de Referência, o suporte técnico via telefone, *WhatsApp*, vídeo conferência e/ou e-mail para servidor (es) do município, de forma contínua de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 18:00hs.

## 2.3 Da disponibilização dos arquivos após encerramento do contrato

- 2.3.1 O sistema GED deverá ser desenvolvido de forma que, encerrado o contrato por rescisão e/ou término da vigência, seja permitida a migração para outro software e/ou seja disponibilizado todos os arquivos digitalizados em formato PDF e/ou outro similar em máquina da Administração Municipal;
- 2.3.1.1 O contrato somente se encerrará após a migração total dos dados e/ou disponibilização dos arquivos em máquina da Administração independente da data.
- 2.3.1.2 Após o encerramento da vigência, no prazo de migração dos dados e/ou conversão para novo sistema, não será efetuado pagamento mensal. O valor mensal somente se dará durante o uso efetivo do sistema.

### 3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame **exclusivamente pessoas jurídicas caracterizadas como microempresas, empresas de pequeno porte e/ou microempreendedores individuais**, cujo objeto social da empresa abranja o desta licitação e que comprovem, na fase de habilitação, possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital.

3.2 Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

3.2.1 As empresas:

- 3.2.1.1 Estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.1.2 Que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 3.2.1.3 Que tenham sido declaradas impedidas ou inidôneas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- 3.2.1.4 Suspensas de contratar com o Município de São João Batista do Glória;
- 3.2.1.5 Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.2.2 Pessoas físicas; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**3.2.3** Servidor, dirigente ou responsável pela licitação no âmbito do Município de São João Batista do Glória.

**3.3** A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** No local, data e hora indicados neste edital, será realizado o credenciamento dos interessados, quando serão entregues os envelopes com a documentação e propostas exigidos para o certame.

**4.2** A documentação de credenciamento deverá ser apresentada em envelope, preferencialmente lacrado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**  
**PROPONENTE:.....**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 1164/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2019**

**4.3** Deverão ser apresentados **OBRIGATORIAMENTE** os seguintes documentos:

**4.3.1 Declaração de cumprimento dos requisitos do Edital** em acordo com a Lei 10.520/02, art. 4º inc. VII (**Anexo VI**);

**4.3.2** Cédula de identidade ou equivalente do representante da licitante presente à sessão.

**4.3.3 Para identificação do representante, deverá ser apresentado pelo menos um dos seguintes documentos:**

**4.3.3.1** Procuração particular e/ou carta de credenciamento, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO<sup>1</sup> do representante legal; ou

**4.3.3.2** Procuração por instrumento público, estabelecendo poderes para representar o licitante expressamente quanto à formulação de propostas e a praticar todos os demais atos inerentes ao pregão;

**4.3.3.3 O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.**

<sup>1</sup> **NOTA EXPLICATIVA:** nos termos da Lei 13.726/18, é dispensada a exigência de: I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

### **4.3.4 Para identificação da empresa, deverá ser apresentado pelo menos um dos seguintes documentos:**

**4.3.4.1** Registro comercial, em caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado<sup>2</sup> devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

**4.3.4.2** Quando a licitante for representada por sócio ou pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, este deverá comprovar esta capacidade jurídica, não sendo necessário apresentar os documentos do item "4.3.1".

**4.4** O licitante necessariamente deverá ser microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou micro empreendedor individual (MEI) nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006, deverá apresentar:

**4.4.1** Declaração formal (conforme anexo V), sob as penas da Lei acompanhada de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial, datada no máximo de 60 dias, ou,

**4.4.2** Declaração formal (conforme anexo V), sob as penas da Lei acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, datada no máximo de 60 dias, ou,

**4.4.3** Declaração formal (conforme anexo V), sob as penas da Lei acompanhada da Declaração de Microempreendedor Individual, datada no máximo de 60 dias, ou ainda;

**4.4.4** Declaração formal (conforme anexo V), sob as penas da Lei acompanhada do documento legal hábil à comprovar a condição ME ou EPP, datada no máximo de 60 dias.

**4.5** A não apresentação dos documentos para credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na sessão de lance, contudo, poderá propor recurso contra as decisões tomadas na sessão presencial do Pregão, nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei 10.520/02.

<sup>2</sup> **NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

4.6 A documentação deve ser autenticada<sup>3</sup> ou acompanhada do original para autenticação por funcionário do quadro efetivo.

4.7 Na fase de credenciamento, a apresentação do Registro comercial, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social se apresenta apenas como documento legal hábil a certificar que o representante que se apresenta no certame está apto a representar a licitante no certame licitatório em especial, à apresentação de lances verbais, a interposição de recursos e outros. A conferência de compatibilidade entre o objeto social da empresa licitante e o objeto do certame somente será realizado na fase de habilitação.

### 5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope lacrado e rubricado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE:.....**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 1164/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2019**

5.2 As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, e entregues da seguinte forma:

**5.2.1 Impressa em uma via**, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.3 Para a validade das propostas, as mesmas deverão obrigatoriamente, além dos requisitos exigidos no item 5.2, conter:

**5.3.1** Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do licitante;

**5.3.2** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

**5.3.3** Conter a descrição detalhada dos itens e respectivos preços **em valor unitário e total para o objeto da licitação**, conforme modelo constante do Anexo VIII, em moeda corrente nacional;

<sup>3</sup> **NOTA EXPLICATIVA:** nos termos da Lei 13.726/18, é dispensada a exigência de: I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, **confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário**, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**5.3.4** Prazo de execução do objeto, conforme estabelecido no Anexo IX (Termo de Referência) e Anexo VII (Minuta do Contrato);

**5.3.5** Condições de Pagamento, conforme estipulado no edital;

**5.3.6** Para elaboração da proposta de preço, deverá ser observado o teto máximo para preços unitários e totais, definidos no Termo de Referência anexo a este edital.

**5.3.7** Declaração de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, inclusive despesas com locomoção, deslocamento, hospedagem e alimentação, se houver necessidade.

**5.4** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados.

**5.5** Os critérios de julgamento e aceitabilidade da proposta são:

**5.5.1** Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO ITEM**;

**5.5.2** A pregoeira não aceitará proposta com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**5.5.3** Os preços unitários, subtotais e totais deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais, sob pena de serem arredondados para baixo.

**5.5.4** Os preços apresentados devem refletir os de mercado e compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, fretes, seguros e etc.

**5.5.5** Não serão aceitos preços que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais concorrentes, os excessivos ou os inexequíveis.

**5.5.6** O preço máximo para o objeto deste certame é o constante no preço de referência, anexo do presente edital e será aferido depois de finalizada a fase de lances ou negociação.

**5.5.7** O ônus da prova da exequibilidade do preço incumbe ao autor da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

## 6 DA HABILITAÇÃO

**6.1** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado e rubricado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

### ENVELOPE Nº 03 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 1164/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2019

6.2 Constar OBRIGATORIAMENTE o seguinte:

#### 6.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

6.2.1.1 Registro comercial, em caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando a licitante for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

#### 6.2.2 DA REGULARIDADE FISCAL (Art. 29 da Lei federal 8.666/93):

6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

6.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**6.2.2.2.1 A PROVA DA INSCRIÇÃO PODERÁ SER FEITA POR DOCUMENTO HÁBIL EMITIDO PELO ÓRGÃO MUNICIPAL OU ESTADUAL;**

6.2.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.2.2.3.1 certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à dívida ativa da união, expedida pela secretaria da receita federal;

6.2.2.3.2 certidão negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa para com a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.2.2.3.3 certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais, expedida pela secretaria municipal de finanças ou equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**6.2.2.4** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

**6.2.2.5** Prova de regularidade trabalhista, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa emitida pela Justiça do Trabalho, na forma dos artigos 27, inciso IV, e 29, inciso V, da Lei 8.666/93.

**6.2.2.6** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação, em conformidade com o Artigo 87 da Lei nº. 8666/93 e alterações (Anexo IV).

**6.2.2.7** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/9, conforme Anexo III.

**6.2.2.8** Declaração de não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo vedado pelo Art. 9º da Lei 8666/93, conforme Anexo I;

**6.2.2.9** O licitante necessariamente deverá ser microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou micro empreendedor individual (MEI) nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e deverá apresentar, caso não tenha apresentado na fase de credenciamento:

**6.2.2.9.1** declaração formal (conforme anexo v), sob as penas da lei acompanhada de declaração de enquadramento de me ou epp, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva junta comercial, datada no máximo de 60 dias, ou,

**6.2.2.9.2** declaração formal (conforme anexo v), sob as penas da lei acompanhada da certidão simplificada expedida pela junta comercial do estado, datada no máximo de 60 dias, ou,

**6.2.2.9.3** declaração formal (conforme anexo v), sob as penas da lei acompanhada da declaração de microempreendedor individual, datada no máximo de 60 dias, ou ainda;

**6.2.2.9.4** declaração formal (conforme anexo v), sob as penas da lei acompanhada do documento legal hábil à comprovar a condição me ou epp, datada no máximo de 60 dias.

### **6.2.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei 8.666/93):**

**6.2.3.1 Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante fornecido objeto com características técnicas semelhantes às descritas no Termo de Referência devendo ser observado a similaridade do objeto/itens da proposta;



#### **6.2.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (Art. 31 da Lei 8.666/93):**

**6.2.4.1 Certidão Civil Negativa Judicial ou Certidão Negativa específica de Falência e Concordata** datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública do pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

### **7 DO PROCEDIMENTO**

**7.1** A licitação se procederá em três fases: credenciamento, proposta de preços e habilitação.

#### **7.2 Do credenciamento:**

**7.2.1** No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento da documentação, devendo ficar comprovado, no momento do credenciamento, que o interessado ou seu representante legal possui os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.2.2** A pregoeira poderá prorrogar o início da sessão por até 15 minutos. Depois de finalizada a fase de credenciamento, nenhum dos envelopes acima citados será recebido pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do referido horário.

**7.2.3** Aberta a sessão, os interessados entregarão a pregoeira os documentos e envelopes de credenciamento, proposta de preços e habilitação.

**7.2.4** A pregoeira procederá à abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de credenciamento. Serão consideradas credenciadas e aptas a participar da fase de abertura das propostas de preços as empresas que atenderem ao exigido no edital.

**7.2.5** As licitantes descredenciadas ficarão impedidas de se pronunciarem, apresentarem lances, participando apenas como ouvinte das fases seguintes do certame, salvo quanto ao direito de petição definido no item 8 deste edital.

**7.2.6** A pregoeira analisará a proposta de preços da empresa cujo representante foi descredenciado e, tendo sido esta formulada por representante com poderes, será recebida, sem, no entanto poder formular lances.

#### **7.3 Das propostas de preços:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**7.3.1** Após a fase de credenciamento, a pregoeira passará à abertura dos envelopes de proposta de preços, quando será classificada a empresa que apresente a proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à menor.

**7.3.2** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no inciso anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da primeira colocada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.3.3** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.3.4** A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.3.5** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.3.6** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.3.7** A licitante poderá apresentar lance verbal inferior ao seu último valor, mesmo que não supere o do primeiro colocado.

**7.3.8** Será considerada finalizada a fase de lances quando consultados pelo pregoeiro, nenhum licitante desejar apresentar novo valor, podendo qualquer dos licitantes reduzir o seu próprio preço até esse momento.

**7.3.9** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.3.10** A pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.3.11** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, A pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.3.12** O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

### **7.4 Da fase de habilitação:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**7.4.1** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação desta, para confirmação das condições habilitatórias.

**7.4.2** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora e, caso não haja manifestação de intenção de recurso por parte de quaisquer das interessadas, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame pelo pregoeiro.

**7.4.3** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, atendidas as disposições do subitem anterior.

**7.4.4** Como condição para celebração do Contrato, a licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**7.4.5** Não havendo intenção de interposição de recurso, as empresas poderão retirar os documentos de habilitação depois de finalizada a sessão. Havendo recurso, a pregoeira manterá em seu poder os envelopes das demais licitantes contendo os documentos de habilitação até a decisão final.

**7.4.6** Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

## **8 DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**8.2** O(s) recurso(s), que não terá (ão) efeito suspensivo, será (ão) dirigido(s) à autoridade superior, Chefe do Poder Executivo, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**8.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**8.4** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

**8.5** A falta de manifestação imediata e motivada da(s) licitante(s) na sessão ou a não entrega das razões do recurso no prazo designado importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao respectivo vencedor.

**8.6 A Pregoeira poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.**

### **9 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, conforme o caso, dentro do prazo de dois dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e deste edital.

### **10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** Poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Município de São João Batista do Glória/MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, a licitante que durante todo o procedimento licitatório:

**10.1.1** Apresentar documentação falsa;

**10.1.2** Ensejar o retardamento ou a procrastinação injustificada deste Pregão;

**10.1.3** Comportar-se de modo inidôneo;

**10.1.4** Fizer declaração falsa;

**10.1.5** Cometer fraude fiscal.

**10.2** Além da sanção prevista no item anterior, a licitante está sujeita às seguintes penalidades:

**10.2.1** Advertência;

**10.2.2** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, caso não compareça para receber a respectiva nota de empenho ou para assinar o contrato, conforme o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando, por esta conduta, o descumprimento total da obrigação assumida.

**10.2.3** A aplicação das sanções previstas neste edital será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**10.2.4** As multas serão creditadas à Conta do Tesouro do Município e serão exigidas administrativa ou judicialmente, através de executivo fiscal (Lei nº 6.830/80), com todos seus encargos.

**10.2.5** As demais penalidades referentes à inexecução total ou parcial do objeto deste certame são as elencadas no instrumento do contrato, conforme o caso, anexos deste Edital.

### **11 DO PAGAMENTO, DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**11.1** O Município de São João Batista do Glória/MG pagará à licitante vencedor ao valor constante na sua proposta de preços, considerados os eventuais lances verbais que forem apresentados, nestes já consideradas todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, etc).

**11.2** As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias consignada no Orçamento do Município no exercício em curso: Ficha 138 – 02.06.05.04.122.0003.2023.3.3.90.39.00 – Recursos Ordinários.

**11.3** O preço dos itens da presente será fixo e irrevogável nos primeiros 12 meses de vigência do contrato.

**11.4** Em havendo prorrogação de vigência do contrato, os valores poderão ser corrigidos segundo os índices do INPC.

### **12 DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**12.1** Dos benefícios referentes à regularidade fiscal:

**12.1.1** As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.1.2** No caso da licitante apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua declaração como licitante vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

**12.1.3** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do respectivo Contrato, ou revogar a licitação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

### 13DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**13.1** O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- 13.1.1** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- 13.1.2** Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, e alterações posteriores - Regulamento do Pregão;
- 13.1.3** Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 13.1.4** Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores;
- 13.1.5** Decreto Municipal nº 1.044/2006, 1.046/2006 e 2.050/2019;
- 13.1.6** Demais exigências deste Edital e seus Anexos.

### 14DA PUBLICIDADE

**14.1** O aviso deste pregão será publicado no Diário Oficial do Município - DEM (Lei Municipal nº 1.531/2018), nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 1.044/2006, 1.046/2006 e 2.050/2019, como também, no quadro de avisos da Prefeitura e disponibilizado por meio eletrônico através do site: [www.gloria.mg.gov.br](http://www.gloria.mg.gov.br)

### 15DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

**15.1** Dos pedidos de esclarecimentos:

**15.1.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por Fax, para o telefone **(35) 3524.0908**.

**15.2** Das impugnações:

**15.2.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório respectivo, mediante registro da petição impugnatória junto ao Departamento de Compras e Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória.

**15.2.2** A pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

**15.2.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

### 16DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**16.2** As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Chefe do Executivo.

**16.4** O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**16.5** Todos os representantes das licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva.

**16.6** O pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**16.7** Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros formais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos das demais licitantes.

**16.8** A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas.

**16.9** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

**16.10** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**16.10.1** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**16.10.2** Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e

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

**16.11** Não se admitirá posterior complementação da documentação.

**16.12** O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital quanto às condições de credenciamento, proposta de preços e habilitação, implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante, conforme o caso.

**16.13** No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pela licitante, prevalecerá este último.

**16.14** As empresas poderão remeter os envelopes por correio ou outro meio semelhante, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto neste edital, não se responsabilizando o Município pela eventual perda dos prazos estipulados ou pela entrega em local diferente e pessoa diversa do setor de licitação e Pregoeira, respectivamente.

**16.14.1** O Município não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão, que não seja o Setor de Licitações.

**16.15** Reserva-se o Município de São João Batista do Glória a faculdade de revogar, por razões de interesse público, ou anular, por ilegalidade a presente licitação, bem como o direito de adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e/ou abertura das propostas, descabendo em tais casos qualquer indenização às licitantes.

**16.16** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**16.17** É facultado a pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**16.18** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

**16.19** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**16.20 O (s) Contrato (s) de terá vigência por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, IV da Lei 8.666/93.

**16.21** Todos os documentos apresentados na licitação deverão ser em vias originais e/ou através de qualquer processo de cópia, desde que autenticados por cartório competente, ou por cópias simples juntamente com seus originais nos termos da Lei 13.726/18, e que, após devidamente comprovadas pelo Pregoeiro (a) ou membros da equipe de apoio, farão parte do processo licitatório.

**16.22** Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação e a este EDITAL serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 13.726/18.

**16.23** A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Complementar 123/2006, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se a este edital e ao (s) contrato (s) e/ou a Ata (s) de Registro de Preços decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos neste edital, as normas da Lei 13.726/18, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002) e demais normas de direito público e privado, no que couber.

**16.24** Informações adicionais poderão ser prestadas pelo telefone **(35) 3524-0908**, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 17h, ou por e-mail: [licita.gloria@gmail.com](mailto:licita.gloria@gmail.com)

**São João Batista do Glória/MG, 27 de agosto de 2019.**

**Ketelin Camile dos Reis Marques  
Pregoeira**



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**Procedimento Licitatório: nº 1164/2019**

**Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

- a)** não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;
- b)** não é o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica e não é empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c)** não possui nenhuma das vedações do Art. 9º da Lei 8666/93.

**Por ser verdade, firmo a presente.**

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Procedimento Licitatório: nº 1164/2019

Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019

### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para junto ao Município de São João Batista do Glória/MG praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 050/2019**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

**Local e data.**

**Assinatura e carimbo de CNPJ**

**Reconhecer firma assinatura**<sup>4</sup>

<sup>4</sup> **NOTA EXPLICATIVA:** nos termos da Lei 13.726/18, poderá ser dispensada a exigência de: I - reconhecimento de firma, quando o agente administrativo, **confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário**, ou estando o outorgante presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**  
**Procedimento Licitatório: nº 1164/2019**  
**Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, neste ato representada por  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil)  
\_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no  
Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, 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:

- ( ) Sim  
( ) Não

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Procedimento Licitatório: nº 1164/2019

Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos que obstaculizem a habilitação no **Pregão nº 050/2019**, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente.

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

### ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**Procedimento Licitatório: nº 1164/2019**  
**Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, neste ato representada por  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil)  
\_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a

\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei,  
para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14  
de dezembro de 2006, que *cumpra os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e*  
*está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção*  
*Única daquela Lei Complementar.*

*Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos*  
*Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.*

Por ser verdade, firmo a presente.

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**Procedimento Licitatório: nº 1164/2019**  
**Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019**

Eu \_\_\_\_\_, portador do  
RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_,  
representante devidamente constituído da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob  
o nº \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, DECLARO cumprir plenamente os  
requisitos de habilitação constantes do Edital de **Pregão Presencial nº 050/2019**,  
em acordo com a Lei 10.520/02, Art. 4, inciso VII.

**Por ser verdade, firmo a presente.**

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Praça Belo Horizonte, nº 22, Centro, São João Batista do Glória/MG, CEP 37.920-000, inscrita no CNPJ sob o número 18.241.778/0001-58, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Aparecida Nilva dos Santos.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ sob o número ..... com sede na ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo seu sócio .....

## 1 CLÁUSULA PRIMEIRA

### 1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.1** Este contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e visa principalmente a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e observará os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e dos que lhes são correlatos.

**1.1.2** O presente contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelos preceitos do direito público, aplicando-lhe supletivamente, e especialmente nos casos omissos, o princípio da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

**1.1.3** *As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado, o presente Contrato Administrativo, que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e as cláusulas e condições descritas no presente, conforme **Pregão Presencial 050/2019**, vinculando-se ao referido Edital.*

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA

### 2.1 DO OBJETO

**2.1.1** Contratação de empresa especializada para ....., nos termos do Procedimento Licitatório nº 1164/2019, Pregão Presencial nº 050/2019.

**2.1.2** Inclui-se no objeto desta o fornecimento dos softwares necessários para o cumprimento do objeto, nos termos da definição constante da planilha do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

detalhamento constante do anexo IX não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de qualquer natureza.

## 2.1.3 Planilha dos itens e preços: .....

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Aquisição de Direito de Uso de Sistemas de Informação do Portal da Transparência</b> incluindo Conversão da Base de Dados com Assistência Técnica remota para o Município de São João Batista de Glória/MG, incluindo: 1.4 Aquisição de Direito de Uso 1.5 Migração e conversão 1.6 Assistência Técnica remota via web e telefone	Sv / Mês	12	R\$.....	R\$.....
02	<b>Aquisição de Direito de Uso de Sistema de Informação sendo este um Software para Gestão, Manipulação, Organização, Armazenamento e Pesquisa de Documentos Eletrônicos Digitais Diversos</b> , com a finalidade de otimizar e agilizar o processo de arquivamento de documentos que são diariamente gerados pela Entidade, que serão escaneados e gerenciados pelo sistema de forma a manter a organização dos mesmos permitindo que qualquer documento seja facilmente localizado independente de sua data, tipo ou setor eliminando assim o uso dos arquivos físicos (mortos) convencionais, incluindo: 1.4 Aquisição de Direito de Uso 1.5 Instalação do software em até 05 máquinas (PC) 1.6 Assistência Técnica remota via web e telefone	Sv / Mês	12	R\$.....	R\$.....
Valor Total					R\$.....

## 2.1.4 Da especificação detalhada e funcional do objeto

Item	Da especificação detalhada e funcional do objeto referente ao item 01
01	<p><b>Especificação detalhada e funcional do objeto:</b></p> <p><b>1. Funcionalidades do sistema</b></p> <p>O Banco de Dados deverá estar residente em um Provedor de Serviços de Hospedagem devidamente habilitado, possuindo em sua Infraestrutura o MySQL como Gerenciado de Banco de Dados, o Servidor Apache para atendimento de requisições via WEB e também Suportar a Linguagem PHP versão 5.6 ou Superior.</p> <p>Os Usuários deverão acessar via Browser (Navegador) todas as informações existentes nessas Bases de Dados através de uma interface de navegabilidade amigável e instrutiva.</p> <p>Deverá ser concedido a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória um ambiente administrativo no sistema para que as informações sejam inseridas e gerenciadas onde os usuários administrativos do sistema poderá inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line, ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético, ou seja, o Sistema deverá ter acesso simultâneo ao banco de dados sendo portanto Multiusuário.</p> <p>Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;</p> <p>A contratação do Mencionado Provedor de Hospedagem, assim como o pagamento mensal, semestral ou anual pela utilização de seus serviços deverá ser também arcada pela CONTRATADA.</p> <p>O sistema deverá ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o Provedor de dados apenas forneça as informações requisitadas.</p> <p>Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o funcionário seja responsável;</p> <p>O sistema deverá ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;</p> <p>O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;</p> <p>O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

O número de usuários, para o sistema, deve ser ilimitado;  
O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário;  
O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;  
Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura.  
A segurança da Informação e dos Dados existentes no banco deverá ser providenciada junto ao Provedor de Hospedagem sendo que os Backups sejam executados automaticamente pelo mesmo.  
O Portal da Transparência deve ser atualizado pelo CONTRATANTE, sempre que houver necessidade ou quando uma nova solicitação para adequação as Leis seja homologada pelos setores responsáveis.  
O sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;  
Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;

## 2. Conversão

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

## 3. Detalhamento dos Sistemas

### 3.1 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LAI)

O Sistema de Portal da Transparência deve estar de acordo com as Diretrizes da Lei Complementar 131/2009, que diz respeito à transparência das transações da autarquia e suas exigências.

Deverá possuir um sistema de processamento Front End e Back End onde os dados Inseridos pela área Administrativa de responsabilidade da autarquia (os quais trazem informações sobre todas as transações financeiras e da execução fiscal), sejam acessadas pelos Cidadão interessados a qualquer momento através de um navegador e um acesso à Internet.

A Prefeitura deverá alocar em sua página oficial um LINK que direcionará automaticamente o Cidadão ao Sistema de Portal da Transparência que funcionará de forma independente do site, possuindo uma interface (layout) não necessariamente condizente com a página oficial da autarquia. Os cidadãos poderão consultar essas informações e realizar pesquisas diversas usando uma conexão com a Internet de acordo com seu interesse, não podendo todavia fazer alterações ou modificar estes dados.

Dentre os principais módulos do Sistema LAI condizentes com a Lei Fiscal da Transparência Federal, citamos:

- Demonstrativo da Receita, com gráficos quantitativos por Setor e Dotação da Receita;
- Demonstrativo da Despesa, com gráficos quantitativos por Setor e Dotação da Despesa;
- Folha de Pagamento especificando o Funcionário, seu Setor, Cargo, Vencimento Mensal e Descontos, com totalização do Valor pago pela Folha Mensal, incluindo, Décimo Terceiro Salário, Adiantamentos e também Rescisões Contratuais;
- Relação de Diárias e Passagens, Contendo o Servidor que realizou o Deslocamento, o Valor Gasto, o Local da Viagem e o Dia, assim como o Motivo pelo qual se justifica o Deslocamento.
- Previsão da Arrecadação Tributária anual, e mensal;
- Demonstrativos Fiscais da Receita – RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e RGF – Relatório da Gestão Fiscal), com lançamentos bimestrais e semestrais.
- Prestações de Contas da Contabilidade (PCA) com lançamentos relativos a Caixa e Bancos, Comparativo da Despesa Fixada com a Executada, Comparativo da Receita Prevista com a Realizada, Decretos e Leis para aberturas de Créditos adicionais, Despesa com Pessoal, Repasse à Câmara Municipal.
- Dados completos sobre as Licitações com Distinção entre Processos Licitatórios, Contratos Administrativos, e Atas de Registro de Preços, contendo todas as informações sobre a Modalidade, Natureza, Objeto, Tipo de Processo, Data e Hora do Processo, assim como o Vencedor e Homologações. Deve conter na Integra os documentos diversos associados a cada processo, como por exemplo: Ata, Editais, Anexos, Homologações, Resultados das Apurações, etc.
- Informações completas sobre as Leis Municipais, podendo ser pesquisadas, por Data, exercício e parte da Ementa, Onde o Cidadão poderá ler e baixar qualquer Lei Municipal.
- Serviços de Ouvidoria para sugestões, solicitações, reclamações ou críticas.

### 4. Da disponibilização dos arquivos e/ou banco de dados após encerramento do contrato

• O Sistema de Portal da Transparência deverá ser desenvolvido de forma que, encerrado o contrato por rescisão e/ou término da vigência, seja permitida a migração das informações e arquivos para outro software e/ou seja disponibilizado cópia do banco de dados para uso do município em máquina da Administração Municipal;

- ✓ O contrato somente se encerrará após a migração total dos dados e/ou disponibilização do banco de dados em máquina da Administração independente da data. Após o encerramento da vigência, no prazo de migração dos dados e/ou conversão para novo sistema, não será efetuado pagamento mensal. O valor mensal somente se dará durante o uso efetivo do sistema.

Item	Da especificação detalhada e funcional do objeto referente ao item 02
02	<b>1.4 Funcionalidades mínimas do sistema.</b> <b>1.4.1</b> O software deve permitir o completo controle e gestão dos documentos que serão digitalizados e armazenados de forma digital, de maneira eficiente e organizada, eliminando a utilização do "Arquivo Morto" e também o volume de papéis que circulam no órgão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- 1.4.2 O software deverá ser de fácil usabilidade, operação e acesso por qualquer servidor que poderá acessá-lo para incluir, alterar e buscar documentos no banco de dados.
- 1.4.3 O software deverá permitir que sejam delegadas permissões individualizadas de usabilidade para controle de acesso com a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o servidor seja responsável.
- 1.4.4 O software deve permitir mecanismo capaz de compactar os documentos digitalizados, no intuito de diminuir o espaço de armazenamento, otimizando a localização de documentos e a realização de backups periódicos.
- 1.4.5 O software deve permitir a busca indexada, precisa e rápida, incluindo a busca por "OCR".
- 1.4.6 O software deve permitir o acesso de multiusuários, multiplataformas e com execução simultânea em rede.
- 1.4.7 O software deve permitir mecanismo de atualização automática de software.
- 1.4.8 O software deve permitir auditoria das atividades dos usuários, contendo data e hora exata da (s) interação (s), armazenando (s), operação (s) de inserção (s), alteração (s) e remoção (s) de atividade (s), com quantitativo (s) e gráfico (s) de estatística (s) de uso do sistema.
- 1.4.9 O software deve possuir mecanismo para realização de assinatura digital eletrônica de qualquer documento, com inclusão de dados relativos.
- 1.4.10 O software deve possuir/permitir ferramenta autônoma de Backup do Banco de Dados.
- 1.4.11 O software deve ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação disparada de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.
- 1.4.12 O software deverá permitir aos usuários acesso on-line às informações do Banco de Dados a partir das aplicações.
- 1.4.13 O software deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.
- 1.4.14 O software não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos ao Banco de Dados.
- 1.4.15 O software deve ser acessado com uma única senha por usuário.
- 1.4.16 O software deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
- 1.4.17 O software deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação.
- 1.4.18 O software deve possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes.
- 1.4.19 O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em mídia removível e a seleção da impressora da rede desejada;
- 1.4.20 A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários Super-Administrativo que será designado pela Administração Municipal.
- 1.4.21 O software deve possibilitar a classificação de documentos subdivididos por Entidades, Sessões, Subseções, Tipos de Documentos, etc.
- 1.4.22 O software deve apresentar característica Multiplataforma, ou seja, que possa ser executado minimamente nos Sistemas Operacionais Windows, Linux e Mac-Os.
- 1.4.23 O software gerará os arquivos em Banco de Dados relacional distribuído, com sistema de processamento de transação, centralização dos dados com a possibilidade de acesso concorrente entre as estações.
- 1.4.24 Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital via dispositivo emitido por uma entidade certificadora oficial.
- 1.4.25 Ferramenta para compactação e manipulação da qualidade do documento, inclusive aumento de resolução, realce e qualidade, permitindo que o tamanho ocupado pelo arquivo em disco possa ser reduzido.
- 1.4.26 O software deve possuir sistema de busca otimizada por diversos dados do documento tal como sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e ainda pesquisa indexada por palavras chave no teor do documento (Busca OCR).
- 1.4.27 O software deve possibilitar a exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.
- 1.5 Suporte e Treinamento**
- 1.5.1 O sistema GED deverá ser desenvolvido em linguagem simplificada e de fácil interface sem entraves na utilização, no entanto, deve fornecer **um primeiro treinamento presencial** à contratante, sem nenhum custo adicional, oferecendo ainda vídeo aulas explicativas para melhor conhecimento do sistema e suas ferramentas para melhoria da qualidade dos serviços públicos.
- 1.5.2 A contratante poderá solicitar à contratada outros treinamentos presenciais adicionais caso em que, caso ocorram, as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e o custo do consultor especialista no sistema serão custeadas pela Administração Municipal.
- 1.5.3 Inclui-se no objeto do Termo de Referência, o suporte técnico via telefone, *WhatsApp*, vídeo conferência e/ou e-mail para servidor (es) do município, de forma contínua de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 18:00hs.
- 1.6 Da disponibilização dos arquivos após encerramento do contrato**
- 1.6.1 O sistema GED deverá ser desenvolvido de forma que, encerrado o contrato por rescisão e/ou término da vigência, seja permitida a migração para outro software e/ou seja disponibilizado todos os arquivos digitalizados em formato PDF e/ou outro similar em máquina da Administração Municipal;
- 1.6.1.1 O contrato somente se encerrará após a migração total dos dados e/ou disponibilização dos arquivos em máquina da Administração independente da data.



1.6.1.2 Após o encerramento da vigência, no prazo de migração dos dados e/ou conversão para novo sistema, não será efetuado pagamento mensal. O valor mensal somente se dará durante o uso efetivo do sistema.

### 3 CLÁUSULA TERCEIRA

#### 3.1 DO PRAZO

3.1.1 O contrato terá vigência por um período 12 (doze) meses, com termo inicial em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e termo final em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II e IV da Lei 8.666/93 e Legislações pertinentes.

3.1.2 A empresa contratada dará início à prestação dos serviços objeto da presente contratação em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

### 4 CLÁUSULA QUARTA

#### 4.1 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1.1 A execução se dará nos exatos termos do edital do **Pregão Presencial n. 050/2019**, seu Termo de Referência e a Proposta Comercial como se neste estivessem transcritos.

4.1.2 A execução (instalação) será feita de forma integral no início da vigência contratual, e a execução (cessão) se dará parcelada, mês a mês durante a vigência do contrato.

4.1.3 A contratada somente está autorizada a executar os serviços após a efetiva solicitação que será enviada com antecedência indicando via correio eletrônico ou outro meio hábil.

4.1.4 Os serviços (o resultado dos serviços por meio de relatórios, laudos e afins) serão recebidos por servidor Municipal, para “**recebimento provisório**”, o qual, no primeiro ato, verificará a conformidade as especificações básicas, e dará o “**recebimento definitivo**”, após aferição da qualidade e demais especificações detalhadamente, no prazo máximo de dez dias úteis.

4.1.5 **A (s) Nota (s) Fiscal (s) referente ao objeto deste contrato deverão ser emitida (s) em nome do Município de São João Batista do Glória/MG, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 18.241.778/0001-58.**

4.1.6 São requisitos mínimos para a entrega/execução o atendimento ao disposto nos artigos 28 a 30 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.1.7 O regime de execução será indireta - empreitada por preço certo e total.

### 5 CLÁUSULA QUINTA

#### 5.1 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1.1 A Contratante pagará à Contratada o valor de R\$...... (.....), mensalmente, de acordo com execução do objeto (cessão, disponibilização, suporte e manutenção) no qual já **encontra-se**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**incluídos todos os tributos, encargos sociais e previdenciários, locomoção, Hospedagem e alimentação, mão de obra e quaisquer outros ônus que incidam e que porventura venham a incidir sobre a execução do objeto do presente contrato.**

**5.1.2** O pagamento será efetuado após o recebimento e aceitação do objeto, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(s) e consequente aceitação da(s) mesma(s).

**5.1.3** Caso se verifique irregularidades na emissão da(s) **Nota(s) Fiscal(s)**, será feita a devolução e solicitada outra(s) **Nota(s) Fiscal(s)**, ficando, sem qualquer custo adicional para a Contratante que prorrogará o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

**5.1.4** Todos os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de **Nota(s) Fiscal (is)** e consequente aceitação da(s) mesma(s).

**5.1.5** O profissional designado para atender o Município de São João Batista do Glória, bem como, o pessoal empregado na prestação dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de responsabilidade do CONTRATADO todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

## **6 CLÁUSULA SEXTA**

### **6.1 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**6.1.1** Havendo prorrogação do contrato nos termos do Art. 57, IV, da Lei 8.666/93, a partir do décimo segundo mês de vigência, os preços poderão ser reajustados pela aplicação do INPC acumulado dos doze meses, ou outro índice oficial que se apresentar economicamente viável para a Administração Pública.

**6.1.2** Nos primeiros 12 meses de vigência contratual os valores serão fixos e irrevogáveis

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA**

### **7.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.1** As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento do Município no exercício em curso: .....

## **8 CLÁUSULA OITAVA**

### **8.1 DAS OBRIGAÇÕES**

**8.1.1** Do Contratante





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**8.1.1.1** Emitir a Nota de Empenho e proceder à assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas neste Contrato;

**8.1.1.2** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

**8.1.1.3** Exercer a fiscalização da execução e a gestão contratual por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**8.1.1.4** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

**8.1.1.5** Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos no Contrato.

### **8.1.2 Da Contratada**

**8.1.2.1** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato;

**8.1.2.2** Coordenar, supervisionar e executar, sob sua exclusiva responsabilidade, a qualidade do objeto ora contratado, bem como, expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato.

**8.1.2.3** Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, para seus empregados/técnicos envolvidos na execução do objeto.

**8.1.2.4** Seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT, no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.

**8.1.2.5** Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**8.1.2.6** Aceitar nas mesmas condições de proposta os acréscimos e supressões no valor inicial do objeto contratado nos termos do art.65 da Lei 8.666/93.

## **9 CLÁSULA NONA**

### **9.1 DA RESCISÃO**

**9.1.1.1** A inexecução total ou parcial de quaisquer das cláusulas do presente, enseja a sua rescisão, com as consequências nele previstas, em lei ou regulamento, podendo este instrumento contratual firmado, ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

**9.1.1.2** A parte contratada reconhece os direitos da Administração em caso da rescisão administrativa em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA**

### **10.1 DA CLÁUSULA PENAL**

**10.1.1** O atraso e inexecução parcial ou total do contrato caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**10.1.1.1** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**10.1.1.2** Multas, na forma da Lei;

**10.1.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória/MG;

**10.1.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**10.1.2** A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a previa defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, e, em especial, nos seguintes casos:

**10.1.2.1** Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

**10.1.2.2** Recusa de executar o objeto, multa de 10% (dez por cento) do valor total;

**10.1.2.3** Execução dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**II.** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **11.1 DA GARANTIA**

**11.1.1** O Município dispensa a garantia do art. 56 da Lei 8.666/93, uma vez que o pagamento será efetuado após a execução/execução do objeto.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **12.1 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

**12.1.1** A Contratada tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no **Pregão nº 050/2019** a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto á obrigatoriedade de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o Art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**12.1.2** A gestão e fiscalização da execução do presente contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

**12.1.3** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

**12.1.4** A gestão do presente contrato ficará a cargo da secretária de Administração, ao passo que a fiscalização ficará a cargo do Chefe de Seção de Informática.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

### **13.1 DO FORO**

**13.1.1** Fica eleito o foro da Comarca de Passos/MG, para dirimir e solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente.

**E por estarem justos e contratados, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, perante as duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.**

**São João Batista do Glória/MG, ..... de ..... de 2019.**

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA**  
**CNPJ: 18.241.778/0001-58**  
**APARECIDA NILVA DOS SANTOS - PREFEITA**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CNPJ: .....**  
**CONTRATADA**



**ANEXO VIII  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Procedimento Licitatório: nº 1164/2019**  
**Modalidade: Pregão Presencial: nº 050/2019**  
**TIPO: Menor Preço Item**

RAZÃO SOCIAL: .....  
 CNPJ: .....  
 INSCR. ESTADUAL: .....  
 ENDEREÇO: .....  
 TELEFONE/FAX: .....  
 Email: .....

**OBJETO: ..... nos termos do Procedimento Licitatório nº 1164/2019, Pregão Presencial nº 050/2019.**

**Da Especificação detalhada do objeto:**

Lote 01 - único						
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	Prazo de Execução	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	.....	.....	..... (descrever detalhadamente o objeto conforme o edital, termo de referência e Relatório)	.....	R\$.....	R\$.....
02	.....	.....	.....	.....	R\$.....	R\$.....

**VALOR TOTAL/GLOBAL/LOTE ÚNICODA PROPOSTA: R\$ ..... (.....)**

**Prazo de validade da presente proposta: ..... (.....) dias (mínimo de 60 dias).**

**Prazo de execução: .....**

**Declaramos que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e previdenciários, locomoção, Hospedagem e alimentação, mão de obra e quaisquer outros ônus que incidam e que porventura venham a incidir sobre a execução do objeto da presente licitação, inclusive os materiais descritos na planilha do objeto.**

**Declaramos que se a licitante se lograr vencedora da licitação apresentará Cronograma de Execução acompanhada de Planilha Descritiva de quantitativos e preços para viabilizar o acompanhamento da execução do objeto bem como a fiscalização do objeto não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de qualquer natureza.**

**Declaramos ciência a todos os termos e exigências do edital a eles nos obrigando como se nesta estivessem transcritos.**



**Declaramos por fim que** esta proposta, nos termos do Edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, § 6º, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## ANEXO IX

### TERMO DE REFERÊNCIA – TETO MÁXIMO

**Objeto:** Termo de Referência para a **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Direito de Uso de Sistemas de Informação do Portal da Transparência e GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos) para utilização no município de São João Batista do Glória/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Finalidade:** Esta contratação visa principalmente: “... garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

**Fundamentação:** Conforme Lei 8.666/93, Lei 10.520/00 e Instruções Normativas do TCE/MG apresentam Termo de Referência com Teto Máximo de preços para a contratação do objeto abaixo:

**Do teto máximo:**

Item	Descrição	Unid	Quant	Teto Máximo Unitário	Teto Máximo Total
01	<b>Aquisição de Direito de Uso de Sistemas de Informação do Portal da Transparência</b> incluindo Conversão da Base de Dados com Assistência Técnica remota para o Município de São João Batista de Glória/MG, incluindo: 1.7 Aquisição de Direito de Uso 1.8 Migração e conversão 1.9 Assistência Técnica remota via web e telefone	Sv / Mês	12	R\$750,00	R\$9.000,00
02	<b>Aquisição de Direito de Uso de Sistema de Informação sendo este um Software para Gestão, Manipulação, Organização, Armazenamento e Pesquisa de Documentos Eletrônicos Digitais Diversos</b> , com a finalidade de otimizar e agilizar o processo de arquivamento de documentos que são diariamente gerados pela Entidade, que serão escaneados e gerenciados pelo sistema de forma a manter a organização dos mesmos permitindo que qualquer documento seja facilmente localizado independente de sua data, tipo ou setor eliminando assim o uso dos arquivos físicos (mortos) convencionais, incluindo: 1.7 Aquisição de Direito de Uso 1.8 Instalação do software em até 05 máquinas (PC) 1.9 Assistência Técnica remota via web e telefone	Sv / Mês	12	R\$862,50	R\$10.350,00
Valor Médio Total					R\$19.350,00

**Detalhamento do Objeto:** Da especificação detalhada e funcional do objeto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Item	Da especificação detalhada e funcional do objeto referente ao item 01
01	<p>1 - Aquisição de Direito de Uso de Sistemas de Informação sendo este: 1 - Sistema de Portal da Transparência da Gestão Pública (LAI – Lei de Acesso à Informação) em atendimento as Diretrizes da Lei Complementar 131/2009 com informações pormenorizadas na rede mundial de computadores sobre a execução orçamentária e financeira do Município; O sistema deve incluir a Conversão das Bases de Dados com Assistência remota para a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória/MG, incluindo: 1.7 Aquisição de Direito de Uso e Acesso. 1.8 Instalação, migração e conversão. - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma. - O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável. Assistência Técnica remota via web e telefone A área administrativa do Sistema deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</p> <p><b>Especificação detalhada e funcional do objeto:</b></p> <p><b>5. Funcionalidades do sistema</b></p> <p>O Banco de Dados deverá estar residente em um Provedor de Serviços de Hospedagem devidamente habilitado, possuindo em sua Infraestrutura o MySQL como Gerenciado de Banco de Dados, o Servidor Apache para atendimento de requisições via WEB e também Suportar a Linguagem PHP versão 5.6 ou Superior. Os Usuários deverão acessar via Browser (Navegador) todas as informações existentes nessas Bases de Dados através de uma interface de navegabilidade amigável e instrutiva. Deverá ser concedido a Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória um ambiente administrativo no sistema para que as informações sejam inseridas e gerenciadas onde os usuários administrativos do sistema poderá inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line, ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer tipo de meio magnético, ou seja, o Sistema deverá ter acesso simultâneo ao banco de dados sendo portanto Multiusuário. Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA; A contratação do Mencionado Provedor de Hospedagem, assim como o pagamento mensal, semestral ou anual pela utilização de seus serviços deverá ser também arcada pela CONTRATADA. O sistema deverá ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o Provedor de dados apenas forneça as informações requisitadas. Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o funcionário seja responsável; O sistema deverá ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados; O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível; O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; O número de usuários, para o sistema, deve ser ilimitado; O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário; O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez; Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. A segurança da Informação e dos Dados existentes no banco deverá ser providenciada junto ao Provedor de Hospedagem sendo que os Backups sejam executados automaticamente pelo mesmo. O Portal da Transparência deve ser atualizado pelo CONTRATANTE, sempre que houver necessidade ou quando uma nova solicitação para adequação as Leis seja homologada pelos setores responsáveis. O sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada; Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;</p> <p><b>6. Conversão</b></p> <p>O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.</p> <p><b>7. Detalhamento dos Sistemas</b></p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## 7.1 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LAI)

O Sistema de Portal da Transparência deve estar de acordo com as Diretrizes da Lei Complementar 131/2009, que diz respeito à transparência das transações da autarquia e suas exigências.

Deverá possuir um sistema de processamento Front End e Back End onde os dados Inseridos pela área Administrativa de responsabilidade da autarquia (os quais trazem informações sobre todas as transações financeiras e da execução fiscal), sejam acessadas pelos Cidadão interessados a qualquer momento através de um navegador e um acesso à Internet.

A Prefeitura deverá alocar em sua página oficial um LINK que direcionará automaticamente o Cidadão ao Sistema de Portal da Transparência que funcionará de forma independente do site, possuindo uma interface (layout) não necessariamente condizente com a página oficial da autarquia. Os cidadãos poderão consultar essas informações e realizar pesquisas diversas usando uma conexão com a Internet de acordo com seu interesse, não podendo todavia fazer alterações ou modificar estes dados.

Dentre os principais módulos do Sistema LAI condizentes com a Lei Fiscal da Transparência Federal, citamos:

- Demonstrativo da Receita, com gráficos quantitativos por Setor e Dotação da Receita;
- Demonstrativo da Despesa, com gráficos quantitativos por Setor e Dotação da Despesa;
- Folha de Pagamento especificando o Funcionário, seu Setor, Cargo, Vencimento Mensal e Descontos, com totalização do Valor pago pela Folha Mensal, incluindo, Décimo Terceiro Salário, Adiantamentos e também Rescisões Contratuais;
- Relação de Diárias e Passagens, Contendo o Servidor que realizou o Deslocamento, o Valor Gasto, o Local da Viagem e o Dia, assim como o Motivo pelo qual se justifica o Deslocamento.
- Previsão da Arrecadação Tributária anual, e mensal;
- Demonstrativos Fiscais da Receita – RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e RGF – Relatório da Gestão Fiscal), com lançamentos bimestrais e semestrais.
- Prestações de Contas da Contabilidade (PCA) com lançamentos relativos a Caixa e Bancos, Comparativo da Despesa Fixada com a Executada, Comparativo da Receita Prevista com a Realizada, Decretos e Leis para aberturas de Créditos adicionais, Despesa com Pessoal, Repasse à Câmara Municipal.
- Dados completos sobre as Licitações com Distinção entre Processos Licitatórios, Contratos Administrativos, e Atas de Registro de Preços, contendo todas as informações sobre a Modalidade, Natureza, Objeto, Tipo de Processo, Data e Hora do Processo, assim como o Vencedor e Homologações. Deve conter na Integra os documentos diversos associados a cada processo, como por exemplo: Ata, Editais, Anexos, Homologações, Resultados das Apurações, etc.
- Informações completas sobre as Leis Municipais, podendo ser pesquisadas, por Data, exercício e parte da Ementa, Onde o Cidadão poderá ler e baixar qualquer Lei Municipal.
- Serviços de Ouvidoria para sugestões, solicitações, reclamações ou críticas.

## 8. Da disponibilização dos arquivos e/ou banco de dados após encerramento do contrato

• O Sistema de Portal da Transparência deverá ser desenvolvido de forma que, encerrado o contrato por rescisão e/ou término da vigência, seja permitida a migração das informações e arquivos para outro software e/ou seja disponibilizado cópia do banco de dados para uso do município em máquina da Administração Municipal;

- ✓ O contrato somente se encerrará após a migração total dos dados e/ou disponibilização do banco de dados em máquina da Administração independente da data. Após o encerramento da vigência, no prazo de migração dos dados e/ou conversão para novo sistema, não será efetuado pagamento mensal. O valor mensal somente se dará durante o uso efetivo do sistema.

## Item Da especificação detalhada e funcional do objeto referente ao item 02

### 2.4 Funcionalidades mínimas do sistema.

- 02
- 2.4.1 O software deve permitir o completo controle e gestão dos documentos que serão digitalizados e armazenados de forma digital, de maneira eficiente e organizada, eliminando a utilização do "Arquivo Morto" e também o volume de papéis que circulam no órgão.
  - 2.4.2 O software deverá ser de fácil usabilidade, operação e acesso por qualquer servidor que poderá acessá-lo para incluir, alterar e buscar documentos no banco de dados.
  - 2.4.3 O software deverá permitir que sejam delegadas permissões individualizadas de usabilidade para controle de acesso com a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o servidor seja responsável.
  - 2.4.4 O software deve permitir mecanismo capaz de compactar os documentos digitalizados, no intuito de diminuir o espaço de armazenamento, otimizando a localização de documentos e a realização de backups periódicos.
  - 2.4.5 O software deve permitir a busca indexada, precisa e rápida, incluindo a busca por "OCR".
  - 2.4.6 O software deve permitir o acesso de multiusuários, multiplataformas e com execução simultânea em rede.
  - 2.4.7 O software deve permitir mecanismo de atualização automática de software.
  - 2.4.8 O software deve permitir auditoria das atividades dos usuários, contendo data e hora exata da (s) interação (s), armazenando (s), operação (s) de inserção (s), alteração (s) e remoção (s) de atividade (s), com quantitativo (s) e gráfico (s) de estatística (s) de uso do sistema.
  - 2.4.9 O software deve possuir mecanismo para realização de assinatura digital eletrônica de qualquer documento, com inclusão de dados relativos.
  - 2.4.10 O software deve possuir/permitir ferramenta autônoma de Backup do Banco de Dados.
  - 2.4.11 O software deve ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação disparada de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.
  - 2.4.12 O software deverá permitir aos usuários acesso on-line às informações do Banco de Dados a partir das aplicações.
  - 2.4.13 O software deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- 2.4.14 O software não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos ao Banco de Dados.
- 2.4.15 O software deve ser acessado com uma única senha por usuário.
- 2.4.16 O software deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
- 2.4.17 O software deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação.
- 2.4.18 O software deve possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes.
- 2.4.19 O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em mídia removível e a seleção da impressora da rede desejada;
- 2.4.20 A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários Super-Administrativo que será designado pela Administração Municipal.
- 2.4.21 O software deve possibilitar a classificação de documentos subdivididos por Entidades, Sessões, Subseções, Tipos de Documentos, etc.
- 2.4.22 O software deve apresentar característica Multiplataforma, ou seja, que possa ser executado minimamente nos Sistemas Operacionais Windows, Linux e Mac-Os.
- 2.4.23 O software gerará os arquivos em Banco de Dados relacional distribuído, com sistema de processamento de transação, centralização dos dados com a possibilidade de acesso concorrente entre as estações.
- 2.4.24 Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital via dispositivo emitido por uma entidade certificadora oficial.
- 2.4.25 Ferramenta para compactação e manipulação da qualidade do documento, inclusive aumento de resolução, realce e qualidade, permitindo que o tamanho ocupado pelo arquivo em disco possa ser reduzido.
- 2.4.26 O software deve possuir sistema de busca otimizada por diversos dados do documento tal como sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e ainda pesquisa indexada por palavras chave no teor do documento (BuscaOCR).
- 2.4.27 O software deve possibilitar a exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

## 2.5 Suporte e Treinamento

- 2.5.1 O sistema GED deverá ser desenvolvido em linguagem simplificada e de fácil interface sem entraves na utilização, no entanto, deve fornecer **um primeiro treinamento presencial** à contratante, sem nenhum custo adicional, oferecendo ainda vídeo aulas explicativas para melhor conhecimento do sistema e suas ferramentas para melhoria da qualidade dos serviços públicos.
- 2.5.2 A contratante poderá solicitar à contratada outros treinamentos presenciais adicionais caso em que, caso ocorram, as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e o custo do consultor especialista no sistema serão custeadas pela Administração Municipal.
- 2.5.3 Inclui-se no objeto do Termo de Referência, o suporte técnico via telefone, *WhatsApp*, vídeo conferência e/ou e-mail para servidor (es) do município, de forma contínua de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 18:00hs.

## 2.6 Da disponibilização dos arquivos após encerramento do contrato

- 2.6.1 O sistema GED deverá ser desenvolvido de forma que, encerrado o contrato por rescisão e/ou término da vigência, seja permitida a migração para outro software e/ou seja disponibilizado todos os arquivos digitalizados em formato PDF e/ou outro similar em máquina da Administração Municipal;
  - 2.6.1.1 O contrato somente se encerrará após a migração total dos dados e/ou disponibilização dos arquivos em máquina da Administração independente da data.
  - 2.6.1.2 Após o encerramento da vigência, no prazo de migração dos dados e/ou conversão para novo sistema, não será efetuado pagamento mensal. O valor mensal somente se dará durante o uso efetivo do sistema.

**Valores:** O preço médio foi encontrado através de média aritmética após pesquisa de preços nas seguintes fontes alternativas: fornecedores especializados: Inovarte Soluções em Informática; preços praticados em objeto similar em outros órgãos: Prefeitura Municipal de Pimenta, Prefeitura Municipal de Córrego Fundo, Prefeitura Municipal de Pains e Prefeitura Municipal de Capitólio.

**Recurso orçamentário:** os recursos a serem utilizados para custeio da despesa serão oriundos de recursos próprios do município. Para tal contratação serão utilizados recursos consignados no orçamento vigente na seguinte rubrica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

orçamentária: Ficha 138 – 02.06.05.04.122.0003.2023.3.3.90.39.00 – Recursos Ordinários.

**Prazo de execução:** O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente a execução do objeto, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(s) e consequente aceitação da(s) mesma(s).

**Teto máximo:** O preço de referência constitui teto máximo para a contratação do objeto. Assim sendo, a licitação não poderá ultrapassar os valores unitários e globais estipulados no mesmo. Conforme permissivo legal do Art. 40, X da Lei 8.666/93.

**Fiscalização dos serviços:** Os serviços serão conferidos e fiscalizados por funcionário a ser indicado pela Administração Municipal.

**Disposições Finais / Informações Complementares:** Dúvidas sobre este termo de referência e demais necessidades, estaremos à disposição para esclarecimentos.

**São João Batista do Glória/MG, 27 de agosto de 2019**

**Ketelin Camile dos Reis Marques  
Pregoeira**

Aprovamos o Termo de Referência e autorizamos a Licitação nestes termos:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA**

CNPJ: 18.241.778/0001-58      Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

## **ANEXO X**

### **RELAÇÃO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA**

**Procedimento Licitatório: nº 1164/2019**

**Pregão Presencial: nº 050/2019**