

PARTE A – PREÂMBULO

I. Regência legal:			
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Portaria Municipal nº 184/2020; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.			
II. Repartição interessada e setor:			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
III. Número de ordem:		IV. Processo Administrativo no:	
Pregão Presencial 018/2020		1034/2020	
V. Finalidade da licitação/objeto:			
Contratação de empresa especializada na disponibilização de recursos técnicos, tecnológicos e de sistemas de informática para cessão de Licença de Uso de Sistema Informatizado de Gestão Urbana, conforme Termo de Referência e planilha deste edital. Requisitado pela Secretaria Municipal de da Prefeitura de Serrinha.			
VI. Tipo de Licitação:			
Menor Preço Global			
VII. Forma de Execução		VIII. Prazo de execução do objeto	
Empreitada Integral		12 (DOZE) MESES	
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:			
Endereço: Rua Macário Ferreira, n° 517, Centro, Serrinha – Bahia			
Data:	06/05/2020	Horário:	09 horas
X. Dotação - Unidade Gestora:		Projeto/Atividade:	Elemento de despesa/Fonte:
XI. Capital Social mínimo necessário:			
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:			
Pregoeiro Emerson Rosa dos Santos Portaria 184/2020 Endereço: Rua Macário Ferreira,517, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000			
Horário de atendimento		Telefone para contato	E-mail do Pregoeiro
09h00 às 14:00h		(75) 3261-8500 ramal 2122	pregoeiroserrinhaba@gmail.com

PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item X do preâmbulo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que comprovem através de contrato social ou requerimento de empresário ao ramo de atividade principal pertinente ao objeto da licitação.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.5. **Todos os documentos requisitados deverão ser apresentados em cópia autenticada, preferencialmente 24 horas antes da sessão de abertura, caso a autenticação seja efetuada por servidor público, não sendo permitida autenticação de cópia da cópia ou de cópias em formato reduzido.**

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 1.205/2018 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

4.3. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, Estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada).

4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes através de cópia autenticada do contrato social.

4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

4.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.

4.6.1. O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 - A § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

4.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5. PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso Envelope A – Proposta de Preços ou Envelope B – Habilitação.

5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.

5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

5.1.4. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.

5.1.5. As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.1.6. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços conforme o modelo do Anexo II e III, expressando os valores em moeda nacional em reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

5.2.2. O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item IX do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.9.1. A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Rua Macário Ferreira, 517, Centro, Serrinha-BA.

5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

- a. De registro público, no caso de empresário individual;
- b. Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d. Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e. Cédula de identidade dos sócios da empresa.

5.3.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3.3. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de um ou mais atestados com indicação do (s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is) individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado.

5.3.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto n° 8.683/16;
- b) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- c) Sob pena de inabilitação, o capital social mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei;
- d) Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício - DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;
- e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data recente
- f) Alvará de Localização e funcionamento do município Sede da empresa;

5.3.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual n° 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

5.3.6. Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no Anexo IX.

5.3.7. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do Anexo X.

5.3.8. Na ausência de algum documento na fase de habilitação, estes poderão ser supridos por documentos idênticos desde que apresentados no credenciamento.

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. **No credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VII, em seguida, o Envelope A - Propostas de Preços e o Envelope B - Habilitação.

6.1.3. A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.

6.1.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

6.1.6. O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.7. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.

6.1.10. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

6.1.12. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.1.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.

6.1.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06)

6.2.3. A **COTA PRINCIPAL** será disputada por todas empresas interessadas independentemente de sua condição fiscal (Normal, Me, EPP, etc);

6.2.4. Todas as empresas deverão apresentar propostas para todos os lotes e cotas.

6.2.5. As empresas de médio e grande porte, poderão disputar os lotes de cotas reservadas, desde que não haja, presente no certame, ao menos uma empresa beneficiada pela Lei complementar 123/06, evitando-se que o lote de cota reservada seja fracassado. Para tanto, devem apresentar suas propostas também para as cotas reservadas.

6.2.6. As **COTAS RESERVADAS** havendo empresas em condição fiscal beneficiadas pela lei complementar 123/06, somente deverão ser disputadas por estas.

6.2.7. Caso a empresa vencedora da COTA PRINCIPAL de um lote for a mesma que venceu a fase de disputa da COTA RESERVADA, serão considerados os menores preços unitários alcançados em casos de itens repetidos;

6.2.8. Caso não haja, o mínimo de três empresas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em ambas cotas poderá, justificadamente ser dada a preferência de contratação estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Art. 48, §3º Lei complementar 123/06).

6.2.9. Em se tratando de **COTA ÚNICA**, as empresas não beneficiadas pela Lei complementar 123/06 que sagrar-se vencedora poderá critério da administração subcontratar microempresa e empresa de pequeno porte até o limite estabelecido em lei.

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

6.2.11. Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita, a de menor preço.

6.2.12. O valor estimado para a contratação consta no anexo III, orçamento básico;

6.2.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.14. O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.

6.2.15. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

6.2.16. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.2.17. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.18. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

6.2.19. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.2.20. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

6.2.21. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

6.2.21.1. A empresa provisoriamente vencedora terá dois dias para demonstrar seus softwares comprovando atender na no mínimo em 90% da totalidade das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE exigidas, sob pena de desclassificação.

6.2.21.2. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) softwares apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.

6.2.21.3. O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

7. RECURSOS

7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

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

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.

10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA pro rata tempore.

10.4. Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1. A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

11.2. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no item VII do preâmbulo.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art.161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. PENALIDADES

14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I.10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II.0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III.0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.2.5. 14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

14.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.

14.6. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

15. RESCISÃO

15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

17. IMPUGNAÇÕES

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.

17.2. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.

17.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.2. O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

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

18.5. Será facultado a Prefeitura Municipal de Serrinha, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.

18.6. Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Serrinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Serrinha não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Serrinha.

18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

18.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, ou através do e-mail informado no edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.

18.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

18.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo e no portal www.serrinha.ba.gov.br.

18.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: www.serrinha.ba.gov.br, para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.

18.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos

18.19.

18.20. legais inerentes à licitação e os seus princípios.

18.21. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Orçamento da Administração;
- IV. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- VI. Minuta de Contrato;
- VII. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- VIII. Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
- IX. Modelo de Declaração de Superveniência;
- X. Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público.

Serrinha, 20 de Abril de 2020.

Emerson Rosa dos Santos
Pregoeiro

TERMO DE REFERENCIA

1. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO:

- Amparo legal encontra-se Na Lei nº 8.666/93, Lei 4.320/1964 em seus Arts. 94, 95 e 96; Resoluções do TCM 1.061/05 Art. 7º Item 17, 1.120 Art. 12º Item III; Decreto 99658 de 30 de outubro de 1990 e Lei 10.520;

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste Termo de Referência a indicação de dados técnicos para contratação pelo município de Serrinha, de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e de Sistemas de Informática para Cessão de Licença de Uso de Sistema Informatizado de Gestão Urbana, em ambiente Web - World Wide Web, habilitado para Sistema Gerenciador de Banco de Dados padrão SQL - Structured Query Language, contemplando os seguintes módulos:

- Controle de Documentos
- Análise e Licenciamento de Empreendimentos
- Análise e Licenciamento de Atividades
- Análise e Licenciamento de Comercio Informal
- Análise e Licenciamento de Publicidades
- Análise e Licenciamento de Eventos
- Análise e Licenciamento Ambiental
- Fiscalização Urbanística
- Controle de Contrapartidas Sociais
- Acompanhamento de Obras
- Gestão de Indicadores
- Gestão Espacial

4. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A Prefeitura Municipal tem como uma de suas missões, ordenar e controlar o uso e a ocupação do solo de Serrinha, contribuindo para a melhoria do espaço urbano, oferecendo serviços de qualidade ao cidadão. O crescimento da cidade tem imposto a necessidade de requalificação dos procedimentos de análise e licenciamento de atividades, empreendimentos e publicidade com vistas a promover o ordenamento e o uso do solo do município de acordo com uma nova ordem urbanística decorrente da natural expansão do

mercado imobiliário, onde cresce o número de novos estabelecimentos a serem licenciados, gerando aumento significativo na demanda de ações de análise e licenciamento de empreendimentos, atividades e publicidades. Por tudo isso, é necessário aprofundar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação, informatizando os procedimentos de licenciamento bem como planejar novos fluxos, procedimentos e sistemas estruturados, promovendo a modernização administrativa e urbanística do município.

4.1. OBJETIVOS

4.1.1. Geral

Automatizar procedimentos de licenciamento e controle de informações relativas a ações de licenciamento de atividades, comércio informal, empreendimentos, publicidades, ambientais, contrapartidas sociais, fiscalização urbanística e acompanhamento de obras, com vistas a implantar um sistema informatizado que constitua o Sistema Integrado de Gestão Urbana de Serrinha.

4.1.2. Específicos

- Reduzir o tempo de resposta às solicitações dos cidadãos;
- Tornar mais ágil e eficaz o processo de análise, licenciamento e fiscalização a empreendimentos, atividade e publicidade;
- Reduzir os custos dos processos internos de análise e licenciamento de atividades, empreendimentos e publicidade;
- Reduzir o número de atividades irregulares a partir da integração com a fiscalização, contribuindo para o aquecimento da economia local;
- Promover a integração dos dados entre as secretarias, através da construção de um modelo de dados único e consistente;
- Planejar e propor a implantação de soluções tecnológicas de modernização dos procedimentos dos órgãos municipais objeto dos serviços de consultoria.

5. JUSTIFICATIVA PARA PREGÃO PRESENCIAL

Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento dos serviços.

6. VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O valor total previsto para contratação é de R\$380.850,00(TRESENTOS E OITENTA MIL REAIS), obtidos de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.

6.2. O valor total do contrato deverá compreender e abranger todas as despesas administrativas diretas

e indiretas, assim como taxas ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução dos trabalhos, considerada a sede para prestação do serviço o município de Serrinha.

6.3. A manutenção evolutiva estará limitada aos valores de aditivo permitidos em Lei e por acordo entre as partes.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual será apontada pelo órgão competente em ato que antecede a contratação.

8. PRODUTOS

O contrato será executado de acordo com a proposta apresentada, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE os produtos descritos a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
1	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	01
2	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	01
3	Módulo de controle de documentos	01
4	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	01
5	Módulo de análise e licenciamento de atividade	01
6	Módulo de Análise e licenciamento de comercio informal	01
7	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	01
8	Módulo de análise e licenciamento de eventos	01
9	Módulo de análise e licenciamento ambiental	01
10	Módulo de fiscalização	01
11	Módulo de contrapartida social	01
12	Acompanhamento de obras	01
13	Módulo de gestão de indicadores	01
14	Módulo de gestão espacial	01
15	Manutenção e atualização de versão	Eventual
16	Manutenção evolutiva	Eventual

9. DAS ESPECIFICAÇÕES

9.1. IMPLANTAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA
1	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	Implantação

2	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	Implantação
3	Módulo de controle de documentos	Implantação
4	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Implantação
5	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Implantação
6	Módulo de Análise e licenciamento de comercio informal	Implantação
7	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Implantação
8	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Implantação
9	Módulo de análise e licenciamento ambiental	Implantação
10	Módulo de fiscalização	Implantação
11	Módulo de contrapartida social	Implantação
12	Acompanhamento de obras	Implantação
13	Módulo de gestão de indicadores	Implantação
14	Módulo de gestão espacial	Implantação

9.2. FUNCIONAMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA
1	Módulo de controle de documentos	Mensal
2	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Mensal
3	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Mensal
4	Módulo de Análise e licenciamento de comercio informal	Mensal
5	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Mensal
6	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Mensal
7	Módulo de análise e licenciamento ambiental	Mensal
8	Módulo de fiscalização	Mensal
9	Módulo de contrapartida social	Mensal
10	Módulo de gestão de indicadores	Mensal
11	Acompanhamento de obras	Mensal
12	Módulo de gestão espacial	Mensal
13	Manutenção e atualização de versão	Eventual
14	Manutenção evolutiva	Eventual

9.3. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS E MONTAGEM DE CADASTROS

ITEM	Serviço de Migração de Dados	Ocorrência
1	Serviço 6 meses	Mensal

9.4. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER

ITEM	Serviço de Hospedagem em Data Center	Ocorrência
1	Serviço 12 meses	Mensal

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o serviço foi prestado e devidamente atestado, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária.

11. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para início dos serviços será imediato, após recebimento da Ordem de Serviço, a qual ocorrerá após assinatura do contrato.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes ao item licitado.

12.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas que compõem o item a ser licitado.

13. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE

13.1. Para a habilitação da empresa, são solicitados os seguintes documentos:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Efetuar a prestação de serviço, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta e entregar a nota fiscal constando detalhadamente a discriminação do serviço prestado.

- 14.2. Reparar o serviço prestado, sem ônus para o CONTRATANTE, mesmo que aceito, desde que comprovada a existência de vícios de quantidade e/ou de qualidade, especificação, má-fé do prestador ou condições inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a sua integridade.
- 14.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto licitado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), cujo dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Edital, o objeto licitado com avarias ou defeitos.
- 14.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação e do contrato.
- 14.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas os motivos de interrupção no fornecimento dos serviços que porventura possam ocorrer, com a devida comprovação.
- 14.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato.
- 14.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 14.11. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao fornecimento citado na cláusula primeira e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.
- 15.2. Realizar o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviço, objeto deste contrato.
- 15.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, até o quinto dia útil do mês

subsequente à assinatura.

- 15.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados, especificados neste instrumento, fixando prazo para a regularização.
- 15.5. Proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
- 15.6. Receber, provisoriamente, o serviço licitado, para fins de verificação, no prazo fixado, se a prestação de serviço foi executada nas mesmas especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

16. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 16.1. O objeto descrito neste projeto deverá ser executado de forma integrada e compatível com o ambiente tecnológico de informação e comunicação utilizado pelo Município, cabendo à empresa contratada disponibilizar a infraestrutura adequada para a operacionalização do sistema a ser disponibilizado, o que deverá ocorrer sem restrições de quantidade de usuários.
- 16.2. Não deverão ser aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do ambiente de tecnologia da informação do Município de modo a assegurar o funcionamento do Sistema proposto, sendo todos os requisitos descritos abaixo, obrigatórios:
 - Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
 - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
 - Possuir controle de permissões de acesso dos usuários aos sistemas, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício;
 - Dispor de controle dinâmico de permissões, a partir do login do usuário;
 - Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
 - Apresentar relatórios em formato PDF, que possam ser impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo visualizar em tela e salvá-los para posterior impressão;
 - O sistema deverá possuir integração pertinente às suas áreas afins;
 - Para operacionalização dos Sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
 - A base de dados será de propriedade da Contratante, podendo ela realizar qualquer uso que julgar necessário, não podendo ser replicada sem a devida autorização.

- As cópias de segurança da base de dados serão de responsabilidade da Contratante;
- A Integridade da Base de dados será de responsabilidade da Contratada;
- Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente operacional Linux;
- Os códigos-fonte poderão ser alterados por alterados mediante solicitação da Contratante, desde que não configure descaracterização do aplicativo original e seja acordado com a Contratada.

17. METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES

17.1. Para possibilitar o desenvolvimento dos serviços, bem como o acompanhamento, envolvimento e controle pela Prefeitura Municipal de Serrinha, o trabalho será subdividido nas seguintes etapas:

- Implantação do sistema por módulos;
- Migração de dados históricos;
- Treinamento de usuários; e
- Manutenção do sistema, com implementações de melhorias necessárias solicitadas, considerada a carga horária acordada entre as partes, limitada a 25% do valor final do contrato.

18. PROVA DE CONCEITO E DE QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

18.1. O(s) responsável(eis) deverá(ão) possuir comprovação de capacidade técnica para execução das atividades descritas neste termo, mediante apresentação de aplicativo funcional, vedada a instalação de protótipos, que comprovem as funcionalidades descritas no **Anexo 2**.

18.2. O(s) responsável(eis) deverá(ão) possuir comprovação de capacidade técnica para execução de manutenções futuras do sistema através da apresentação de técnicos habilitados, com qualificações nos termos da Declaração constante no **Anexo 3**.

18.3. A CONTRATADA deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

18.4. Todos os requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência serão objeto de avaliação desta Prova de Conceito e deverão ser demonstrados e executados satisfatoriamente;

18.5. A Prova de Conceito consistirá da apresentação da solução e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada observando os itens estabelecido nos **Anexos 1 e 2** deste Termo de Referência.

18.6. Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica julgue necessária para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

18.7. A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

- 18.8.** A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela CONTRATANTE.
- 18.9.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.
- 18.10.** Caso algum requisito não seja devidamente demonstrado e comprovado, a CONTRATADA terá o prazo de um dia útil para adequação da ferramenta. Este prazo será dado por uma única vez e não poderá ser estendido. A Prova de Conceito será retomada no dia útil subsequente, e caso algum requisito não seja devidamente demonstrado e comprovado caracterizará a incompatibilidade do produto com as exigências deste Termo de Referência.
- 18.11.** A presença de falhas cosméticas, ou seja, falhas que não comprometem os requisitos técnicos e funcionais do sistema não caracterizam a incompatibilidade do produto. Como exemplos podemos citar: labels ou mensagens com erros de grafia; falhas de formatação/máscara de campos.
- 18.12.** A presença de bug/defeito em funcionalidade que, teoricamente, atenda a determinado requisito funcional caracteriza que o requisito não foi atendido e, conseqüentemente, a incompatibilidade do produto.
- 18.13.** Ao final da prova de conceito a CONTRATANTE emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 19.1.** Cada um dos produtos finais definidos no Termo de Referência deverá ser entregue por meio eletrônico e o Sistema em pleno funcionamento, caracterizado pelo atestado da CONTRATANTE de que todos os módulos estão funcionais e acessando os dados da base de dados histórica fornecida pela Prefeitura Municipal de Serrinha.
- 19.2.** Todos os produtos deverão conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Serrinha.

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 20.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 20.2.** Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

21. CONTRATAÇÃO

- 21.1.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato

Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

- 21.2.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços.
- 21.3.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

22. PRAZO DE ENTREGA

- 22.1.** O prazo para início dos serviços será imediato, após recebimento da ordem de serviço, a qual ocorrerá logo após a assinatura do contrato.
- 22.2.** O prazo para implantação do sistema em versão final será de 30 dias.

23. FISCALIZAÇÃO

- 23.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao CONTRATANTE.
- 23.2.** O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 23.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de produto inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 23.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 23.5.** O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias bem como qualquer outra que tal fato imponha.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1.** O descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações constantes deste contrato, importará com base no artigo 87 da Lei Federal n.º 8666/93, garantido a prévia defesa, na aplicação das

seguintes sanções:

- 24.1.1.** Advertência.
 - 24.1.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - 24.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos.
 - 24.1.4.** Descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Serrinha pelo prazo de até 05(cinco) anos.
 - 24.1.5.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação.
 - 24.1.6.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue.
 - 24.1.7.** Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 24.2.** As multas referidas neste item poderão ser descontadas do pagamento, ou cobradas judicialmente.
- 24.3.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da vigência do contrato:
- 24.3.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato.
 - 24.3.2.** Apresentar documentação falsa.
 - 24.3.3.** Comportar-se de modo inidôneo.
 - 24.3.4.** Cometer fraude fiscal.
 - 24.3.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 24.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 24.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, e impedimento de contratar com o órgão licitante, bem como de declaração de inidoneidade, caso a CONTRATADA, por seus sócios ou profissionais, em razão do contrato:
- 24.5.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos.
 - 24.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 24.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal n° 9.784, de 1999.

-
- 24.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.8.** Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 24.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 25.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 25.2.** A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica.
- 25.3.** Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.
- 25.4.** A sanção prevista neste Termo de Referência poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 25.5.** Servidor responsável pelo envio das cotações para as empresas: Sr. THIAGO O.C.DANTAS matricula nº 637/2017.

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE COMPATIBILIDADE DO SISTEMA

1. SERVIDOR DE APLICAÇÃO:

- Compatível com Sistema Operacional Linux e Windows 2000 Server (ou superior);
- Padrão J2EE/JBOSS.

2. SERVIDOR DE BANCO DE DADOS:

- Compatível com Sistema Operacional Windows 2000 Server (ou superior) e Linux;
- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional baseado em Software Livre, POSTGRESQL.

3. ESTAÇÕES CLIENTES:

- Navegação via browser.

4. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO:

- Aplicação desenvolvida pelo menos em 3 (três) camadas;
- Interface desenvolvida em Web (HTML, JavaScript, Java e SQL);
- Camada de negócios desenvolvida em Linguagem Multiplataforma Java (J2EE).

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Acesso ao ambiente a partir de um browser;
- Sistema com módulos interligados/integrados e multiusuário;
- Licença ilimitada de usuários;
- Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
- Documentação técnica baseada em padrão de mercado (RUP/UML);
- Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema
- Controle e armazenamento das transações críticas realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;
- Possibilidade de ser utilizada em ambientes híbridos de sistema operacional nos servidores e nas estações de trabalho;
- Capacidade de atualização de versões de forma remota;
- Possuir pelo menos os seguintes manuais em Língua Portuguesa do Brasil:
- Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema;

- Manual do Usuário.

6. INTEGRAÇÃO

- Realizar a integração com troca dinâmica de informações entre módulos do sistema;
- Dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;
- Adotar padrão XML para troca de mensagens;
- Possibilitar a utilização de arquitetura orientada a serviço (SOA) para integração e interoperabilidade.

7. SEGURANÇA

- Controle de acesso, gerenciamento de Login e senhas, Log de auditoria;
- O mecanismo de autenticação do usuário deve utilizar senhas com métrica mínima;
- Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
- Deve existir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de Login com falha;
- O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;
- O controle de acesso deve ser feito na camada mais próxima possível dos dados.
- Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do sistema;
- Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso.

ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

MÓDULO: CONTROLE DE DOCUMENTOS

Deverá automatizar o processo de tramitação e cadastro de documentos na Secretaria, além de permitir cadastrar os anexos e apensos do documento.

Funcionalidades	
1.	Cadastro de Processos
1.1.	O sistema deve permitir inclusão de protocolo onde será solicitado o número, serviço, requerente, anexos, endereço da localização do serviço e destino do processo.
1.2.	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
1.3.	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
1.4.	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por serviço.
1.5.	Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
1.6.	Possuir sistema de aviso de estágios dos processos para os requerentes.
1.7.	Apresentar informações dos processos na WEB para acesso pelos envolvidos.
1.8.	O sistema deve emitir de etiquetas.
1.9.	O sistema deve emitir cartão de protocolo com os dados do processo e informações importantes para o órgão.
2.	Cadastro de Expedientes
2.1.	O sistema deve permitir configurar cada tipo de expediente quanto a sua numeração, permitindo auto incremento e reinício de numeração por período.
2.2.	O sistema deve definir o conjunto de campos próprios e independentes para registro de informações sobre o expediente e disponibilizar campos tais como assuntos, contatos, detalhamento, entre outros.
2.3.	Gerar o número do expediente de forma automática, obedecendo as configurações por tipo de expediente e centro de informação, quando da criação deste.
2.4.	Gerar e imprimir documentos, segundo modelos pré-definidos, de forma automática, quando da criação do expediente, conforme a configuração para o tipo.
3.	Cadastro de Contatos
3.1.	Recuperar e reusar dos dados cadastrais, evitando duplicidade, retrabalho e ambiguidade.
4.	Anexação de Documentos
4.1.	Possibilitar controlar a juntada de documentos anexação.
4.2.	Permitir o vínculo de documentos diversos.
4.3.	Permitir a desanexação de documentos através de controle de acesso.

5.	Apensação de Documentos
5.1.	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação.
5.2.	Permitir a desapensação de processos através de controle de acesso.
6.	Registrar Tramitação/Movimentação
6.1.	O sistema deve permitir movimentação de documentos para outro setor, indicando estágio, parecer e destino.
6.2.	Possibilitar a impressão das etapas e os andamentos de um processo, permitindo incluir o número da página e a assinatura digital do usuário.
7.	Cadastro de Centro de Informação
7.1.	O sistema deve permitir cadastrar órgãos, departamentos e setores com campos como nome, sigla, responsável e seu cargo, onde setor pertence a departamento que pertence a um órgão.
8.	Cadastro de Serviços
8.1.	O sistema deve permitir cadastrar serviços/assuntos com campos como nome, classificação, setor com que este assunto se relaciona, os documentos necessários, taxas e prazo de atendimento.
9.	Cadastro de Estágios
9.1.	O sistema deve permitir cadastrar estágios/situações dos documentos.
10.	Emissão de Guia de Tramitação
10.1.	Permitir que o usuário imprima Guia de processos tramitados para uma unidade destino por data.
11.	Consulta de Documentos
11.1.	Permitir consultas dos documentos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro, exibindo todos os dados do documento, contatos, tramitações, apensações, anexações existentes e o produto/minuta gerado.
11.2.	Possibilitar exportar o resultado da consulta para formatos do tipo “.xls” e “.pdf”.
12.	Gestão de Indicadores (Sinalização por tempo)
12.1.	Permitir identificar por prazo a situação de cada documento. Colocando indicadores por cor, identificando o prazo de atendimento da solicitação no centro de informação / usuário.
12.2.	Permitir identificar os documentos que possuem pendências cadastrada durante sua análise.
12.3.	Permitir identificar a geolocalização dos documentos.
13.	Relatórios
13.1.	Permitir a impressão de listagem dos processos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro.
13.2.	Permitir a impressão do histórico da tramitação de cada documento.
13.3.	Permitir a impressão da listagem com o quantitativo de documentos por unidade ou usuário.
13.4.	Permitir a emissão de listagem de todos os Alvarás ou Licenças ou Autorizações emitidas, por período, para envio e publicação no Diário Oficial do Município.

MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTO

Deverá permitir analisar e licenciar processos de empreendimento com o objetivo de emitir um

alvará/licença.

Funcionalidades	
1.	Análise
1.1.	Possibilitar cadastrar os parâmetros urbanísticos e edifícios definidos por legislação municipal, estadual ou federal.
1.2.	O sistema deve permitir a análise de processos de empreendimento com informações relativas às áreas e serviços a serem executados.
1.3.	O sistema deve permitir a análise de empreendimento de acordo com os parâmetros urbanísticos definidos por legislação tais como: indicar a restrição de ocupação, identificação espacial, definir uso e tipologia, entre outros.
1.4.	O sistema deve permitir que os parâmetros do empreendimento sejam detalhados.
1.5.	O sistema deve permitir comparativo entre os dados do empreendimento e dados da legislação vigente para a localização do empreendimento.
1.6.	O sistema deve permitir registrar as pendências encontradas e informando a base legal para informação ao requerente.
1.7.	O sistema deve gerar relatório formatado com as pendências encontradas.
1.8.	O sistema deve gerar um relatório com a ficha de análise de empreendimento do processo analisado.
1.9.	Permite auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante do alvará/licença/autorização.
1.10.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir minuta do alvará/autorização de acordo com os dados analisados.
2.	Vistoria
2.1.	Permitir preencher os dados do empreendimento vistoriado.
2.2.	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.
2.3.	O sistema deve permitir emitir o relatório de vistoria.
2.4.	O sistema deve permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.
3.	Licenciamento
3.1.	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do DAM de acordo com as taxas de cada serviço.
3.2.	Permitir vincular o Documento de Arrecadação Municipal - DAM para posterior emissão do produto.
3.3.	O sistema deve emitir o Alvará/Licença, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE ATIVIDADE

Deverá permitir analisar e licenciar processos de atividade com o objetivo de emitir uma certidão de viabilidade de localização.

Funcionalidades	
1.	Análise
1.1.	O sistema deve permitir a análise das atividades solicitadas de acordo com a legislação vigente.
1.2.	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
1.3.	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da Viabilidade.
1.4.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir minuta da certidão de acordo com os dados analisados.
2.	Licenciamento
2.1.	O sistema deve emitir a Certidão de Viabilidade, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

MÓDULO: ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO DE COMÉRCIO INFORMAL

Deverá permitir analisar os pedidos para o exercício do Comércio Informal com vistas a emissão da Autorização com a indicação do ponto autorizado no ambiente cartográfico digital.

Funcionalidades:	
1	Cadastro
1.1	Permitir cadastrar na tabela auxiliar do Módulo os pontos permitidos para o exercício do Comércio Informal por endereço/localidade, especificando os tipos de comércio, os tipos de produtos e os tipos de estruturas/equipamentos, dentro de uma poligonal traçada no ambiente cartográfico digital.
1.2	Permitir a parametrização de critérios para expedição da Autorização expressa.
2	Análise
2.1	Permitir a consulta de vagas no ambiente cartográfico digital para o endereço solicitado, considerando os dados do pedido.
2.3	Permitir o comparativo entre os dados do pedido e os critérios definidos na legislação vigente para a expedição da Autorização expressa.
2.2	Permitir a análise expressa dos pedidos nos casos em que as características da atividade atendam aos critérios e parâmetros que permitam a expedição expressa da Autorização e que não necessitem análise e/ou opinativo ou manifestação de outro órgão da administração.
2.4	Permitir registrar as pendências encontradas informando a base legal, nos casos pertinentes.
2.5	Encaminhar automaticamente através de mensagem as pendências encontradas para o Requerente.
2.6	Permitir gerar um relatório com a ficha de análise do processo.
2.7	Permitir, após a finalização da análise, emitir a Autorização.
3	Autorização

3.1	Permitir a geração do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com base nos valores do Código Tributário, considerando as características do pedido.
3.2	Permitir o envio do DAM para quitação do Requerente e a sua baixa automática quando pago, liberando o sistema para a impressão da Autorização.
3.3	Permitir a vinculação de DAM para emissão da Autorização após a sua quitação.
3.4	Criar o "QR CODE" com os dados da Autorização armazenados.
3.5	Sinalizar no ambiente cartográfico digital o ponto autorizado e o espelho da Autorização.
3.6	Permitir a disponibilização no ambiente cartográfico digital da vaga/ponto quando verificado que o DAM não foi quitado em um prazo de 48 horas após seu envio ao Requerente.
3.7	Permitir a impressão da Autorização pelo Requerente via internet através de browser ou aplicativo para dispositivo móvel, após a quitação do DAM, quando devido.
3.8	Sinalizar as Autorizações Vencidas, disponibilizando no ambiente cartográfico digital a vaga/ponto autorizado não renovado em prazo previamente estabelecido.

MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE PUBLICIDADE

Deverá permitir analisar e licenciar processos de publicidade com o objetivo de emitir uma licença para exibição de publicidade.

Funcionalidades	
1.	Análise
1.1.	O sistema deve permitir análise dos engenhos publicitários solicitados de acordo com a legislação vigente.
1.2.	Permitir a especificação de cada tipo de engenho solicitado.
1.3.	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
1.4.	O sistema deve permitir, após o atendimento das pendências, registrar a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da licença/autorização.
1.5.	O sistema deve identificar/registrar os pontos de distribuição de publicidade provisória, para eventual fiscalização.
1.6.	O sistema deve cadastrar os grupos de exibição de engenho do tipo Outdoor, com suas coordenadas geográficas e demais informações.
1.6.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da licença de acordo com os dados analisados.
2.	Vistoria
2.1.	Permitir preencher os dados dos engenhos vistoriados.
2.2.	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.
2.3.	O sistema deve permitir emitir o relatório de vistoria.
2.4.	O sistema deve permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.
3.	Licenciamento
3.1.	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do DAM de

	acordo com as taxas de cada serviço.
3.2.	Permitir vincular o Documento de Arrecadação Municipal - DAM para posterior emissão do produto.
3.3.	Emitir a Autorização/Licença, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EVENTOS

Deverá permitir analisar e licenciar processos de eventos com o objetivo de emitir uma autorização especial.

Funcionalidades	
1.	Análise
1.1.	Permitir a análise dos dados do evento tais como: tipo do evento, período, horário e local para realização do evento.
1.2.	Possibilita cadastrar as condicionantes específicas para o evento.
1.3.	Permitir identificar para cada evento os tipos de equipamentos e estrutura física que serão utilizados e que será necessária para a liberação.
1.4.	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
1.5.	Permite auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da autorização.
1.6.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da autorização de acordo com os dados analisados.
2.	Licenciamento
2.1.	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do DAM de acordo com as taxas de cada serviço.
2.2.	Vincular o Documento de Arrecadação Municipal - DAM para posterior emissão do produto.
2.3.	O sistema deverá emitir a Licença/Autorização, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.
3.	Consultas
3.1.	O sistema deve permitir consultar os engenhos licenciados por empresa, exibindo os alvarás licenciados, especificação e situação de cada engenho, listagem de todos os processos de publicidade analisados.

MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO AMBIENTAL

O módulo de licenciamento ambiental permite analisar e licenciar processos com o objetivo de emitir uma Autorização/Licença/Certidão Ambiental.

Funcionalidades

1.	Análise
1.1.	Permitir cadastrar os parâmetros da legislação ambiental vigente.
1.2.	Possibilitar identificar, automaticamente, o porte do empreendimento de acordo com o enquadramento realizado.
1.3.	Possibilitar cadastrar as condicionantes específicas para o empreendimento solicitado.
1.4.	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
1.5.	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da Autorização/Licença/Certidão Ambiental.
1.6.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir minuta da Autorização/Licença/Certidão Ambiental de acordo com os dados analisados.
2.	Licenciamento
2.1.	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do DAM de acordo com as taxas de cada serviço.
2.2.	Permitir vincular o Documento de Arrecadação Municipal - DAM para posterior emissão do produto.
2.3.	Emitir a Autorização/Licença/Certidão Ambiental, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

MÓDULO: FISCALIZAÇÃO

Deve permitir a realização de ações fiscais com a utilização de dispositivo móvel, a geração do procedimento fiscalizatório e a consulta, quando necessário, de Autorizações e Alvarás expedidos através das informações armazenadas no “QR CODE”, quando gerado.

Funcionalidades:	
1	Registro de Ações Fiscais
1.1	Permitir o cadastro da solicitação de fiscalização eletrônica com o motivo e a identificação do local a ser fiscalizado a partir de coordenadas e sinalizado no ambiente cartográfico digital.
1.2	Permitir a geração da ordem de serviço decorrente de uma solicitação de fiscalização.
1.3	Permitir a consulta dos dados armazenados em “QR CODE”, quando gerado para Autorizações e Alvarás.
1.4	Permitir a geração do procedimento fiscalizatório decorrente de uma ordem de serviço ou de ação fiscal rotineira (coercitiva ou preventiva).
1.5	Permitir a emissão da ação fiscal padronizada e com autenticação digital.
1.6	Permitir registrar todas as ações fiscais (Notificação, Auto, Embargo, Interdição, Apreensão de Bens) vinculados ao procedimento fiscalizatório.
1.7	Permitir consultar todas as ações fiscais realizadas por local, número, denunciado.

1.8	Permitir cadastrar todos os dados dos fiscais.
1.9	Permitir a utilização de dispositivo móvel e impressora portátil térmica Bluetooth para a impressão das ações fiscais eliminando a necessidade de utilização de talões.
1.10	Permitir o controle de rota de fiscalização integrado com o ambiente cartográfico digital.
1.11	Gerar relatórios estatísticos de ação fiscal.

MÓDULO: CONTROLE DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

Deverá permitir analisar e controlar os processos de contrapartida social com o objetivo de emitir um termo de contrapartida social.

Funcionalidades	
1.	Análise
1.1.	Permitir simular o cálculo da contrapartida social, de acordo com a legislação vigente, informando o número de unidades autônomas e o enquadramento do empreendimento.
1.2.	Permitir consultar todos os processos de contrapartida social por status/situação.
1.3.	Emitir Termo de Aceite do cálculo da contrapartida social de acordo com os dados da análise do empreendimento.
1.4.	Permitir cadastrar o objeto de execução da Contrapartida Social onde deverá ser solicitada a descrição, o prazo de execução, o valor e o órgão fiscalizador.
1.5.	O sistema deverá fazer o controle da situação de cada objeto cadastrado com o objetivo de gerar o histórico.
1.6.	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
1.7.	O sistema deverá emitir relatório com o controle dos processos de contrapartida social.
2.	Termo de Contrapartida Social
2.1.	Permitir gerar o relatório do Termo de Contrapartida Social de acordo com os dados informados.
2.2.	Controlar o tipo de Termo de Contrapartida Social que deverá ser gerado.
2.3.	Permitir registrar as datas de celebração e publicação do Termo de Contrapartida Social.
2.4.	Sinalizar no alvará de empreendimento as informações da Contrapartida Social.

MÓDULO: ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

Deverá possibilitar o acompanhamento dos estágios em que se encontrem as obras públicas do município, sinalizando sua natureza, montante e fonte de recursos, instrumentos legais a elas relativos, localização geográfica e imagens associadas.

Funcionalidades	
1.	Acompanhamento de Obras

1.1.	Permitir consultar todos os processos de obras por dados, descrição dos serviços, endereço, geolocalização, início, prazo de conclusão, valor, número de beneficiados, de alvará e validade, tipo de obra e emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com as obras em execução e/ou finalizadas.
1.2.	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
1.3.	Possibilitar a impressão das etapas e os andamentos do processo, permitindo incluir o número da página.
1.4.	Possibilitar controlar a juntada de documentos e imagens.
1.5.	Permitir registrar os marcos das etapas da obra para o acompanhamento da sua evolução.
1.6.	Permitir acompanhar a evolução da obra através registro fotográfico.
1.7.	Permitir o registro digital de todas as informações referentes à obra.

MÓDULO: GESTÃO DE INDICADORES

Deverá fornecer informações que auxiliem nas tomadas de decisões, a partir de uma perspectiva gerencial dos diversos módulos existentes no sistema, tais como atividade, empreendimento, eventos, publicidade, ambiental e fiscalização.

Funcionalidades	
1.	Gestão de Indicadores
1.1.	O sistema permite consultar e visualizar gráficos de quantitativos de processos abertos por período; em análise, por decisão e alvarás/autorizações concedidas.
1.2.	O sistema permite consultar a previsão de arrecadação de processos em andamento.
1.3.	O sistema deve emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com a previsão de arrecadação de processos em análise, Contrapartida Social, Publicidades Vencidas.
1.4.	O sistema deve emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com os quantitativos de processos abertos por período; em análise, por decisão, alvarás concedidos.
1.5.	O sistema permite consultar o tempo de análise de cada processo analisado.
1.6.	O sistema deve emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com o tempo de análise de cada processo analisado.
1.7.	O sistema deve permitir consolidar os resultados obtidos por grupo de serviço ou requerente ou localização.
1.8.	O sistema deve emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com a consolidação os resultados obtidos por grupo de serviço ou requerente ou localização.

MÓDULO: GESTÃO ESPACIAL

Deverá prover a administração municipal de informações integradas e inseridas na visão espacial da cidade, aumentando a capacidade de realização do planejamento e tomada de decisão, possibilitando a gestão pública maior velocidade e versatilidade na provisão de informações.

Funcionalidades	
1.	Controle Espacial
1.1.	O sistema deve permitir visualizar as áreas licenciadas/autorizadas e a licenciar/autorizar demarcadas através de poligonais traçadas ambiente cartográfico digital, por tipo de serviço.
1.2.	O sistema permite visualizar informações de requerente, situação, localização, arrecadação e a geolocalização, através da integração com ambiente cartográfico digital, de todos os produtos (alvarás ou licenças ou autorizações) emitidos por período, grupo de serviço, serviço e localização.
1.3.	O sistema permite visualizar informações de requerente, situação, localização, arrecadação, extrato detalhado e a geolocalização, através da integração com ambiente cartográfico digital, de todos os processos concluídos ou em análise por localização por período, grupo de serviço, serviço e localização.
1.4.	Permite o acesso e gerenciamento do conteúdo de dados geográficos, o acesso aos dados se dá através de conexões aos arquivos.

ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** declara sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 018/2020, que dispõe do(s) profissionais qualificados nas áreas abaixo, com experiência na execução das atividades e tarefas discriminadas, e que os mesmos possuem capacidade técnica para execução de manutenções futuras do sistema.

Gerência de projetos

- Acompanhar e controlar as Ordens de Serviços abertas, visando o cumprimento do prazo, a entrega dos serviços e produtos sob sua responsabilidade, atendendo sempre aos padrões e técnicas determinados neste documento.
- Elaborar relatórios operacionais e gerenciais dos serviços executados a serem apresentados ao CONTRATANTE ou a pessoa designada por este.
- Executar continuamente os projetos, buscando sempre o aprimoramento e a melhoria das técnicas utilizadas em suas diversas fases.
- Analisar os dados gerenciais de evolução do projeto, propondo soluções e alterações de métodos, processos e ferramentas informatizadas, visando garantir um elevado grau de satisfação dos usuários finais.
- Conduzir reuniões técnicas e administrativas sobre os serviços executados, buscando sempre a objetividade dos participantes.
- Planejar e conduzir eventos de capacitação de usuários, visando a melhoria e a otimização contínua da relação entre estes e a equipe técnica.
- Realizar auditoria de qualidade das bases de conhecimento dos projetos, das Ordens de Serviço e demais dados relativos ao projeto.
- Conhecer técnicas de motivação e treinamento de equipes.
- Dominar técnicas e ferramentas de planejamento e gestão de serviços técnicos.
- Elaborar plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas que compõem o projeto;
- Orientar os profissionais da equipe quanto às suas responsabilidades nos diversos serviços definidos para o projeto;
- Executar outras atividades correlatas.

Administração de Dados

- Manter a perfeita normalização e aderência dos dados aos requisitos de sistema;
- Manter a consistência das informações;
- Promover a melhor maneira com que os sistemas compartilhem informações;
- Elaborar, propor e manter modelos de dados (MER);
- Definir os dados necessários para obter as informações solicitadas;
- Definir os níveis de integridade e segurança dos dados nos diversos níveis em que as informações solicitadas forem utilizadas e/ou evoluírem;
- Ter perfeito conhecimento dos dados envolvidos nos processos de negócio;
- Elaborar e promover padrões de dados como dicionários, nomes, tipos, etc.;
- Dominar técnicas de levantamento e mapeamento de dados e de utilização de ferramentas case.
- Executar outras atividades correlatas.

Análise de Negócios

- Levantar as necessidades dos fluxos operacionais, das tabelas relativas ao uso dos sistemas e criação de formulários digitais específicos de cada área;
- Participar do planejamento estratégico da implantação do sistema;
- Participar da elaboração do projeto operacional de implantação da solução;
- Participar da adequação das rotinas das unidades aos requisitos do produto/modulo ou vice-versa;
- Elaborar plano de contingência;
- Executar outras atividades correlatas.

Administração de sistema gerenciador de banco de dados

- Estabelecer políticas de uso dos bancos de dados através de regras para:
 - A nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência;
 - O ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o crescimento descontrolado do banco de dados, comprometendo seu desempenho e ocupando desnecessariamente espaço em disco.
- Auxiliar no refinamento do modelo conceitual de dados do sistema a ser utilizado para a geração das tabelas físicas do banco de dados;
- Otimizar os códigos de acesso ao banco (queries), criando índices e visões (views) para melhorar o desempenho do sistema;
- Fornecer às equipes de Implantação do Produto nas suas diversas fases os procedimentos para instalação, verificação e testes dos programas clientes dos bancos de dados;
- Estabelecer normas para os procedimentos de backup, de restore (total ou seletivo) e de parada

dos bancos de dados para manutenção preventiva ou corretiva;

- Estabelecer as regras para:
 - Validação dos acessos aos bancos de dados;
 - Atribuição dos privilégios aos usuários do sistema;
 - Conexão, navegação e quantidade de processos de acesso simultâneos aos bancos de dados do sistema.
- Executar outras atividades correlatas.

Análise de sistemas

- Levantar as informações relevantes dos processos junto aos usuários do sistema;
- Levantar os requisitos necessários a implantação e adequação do sistema;
- Definir a melhor arquitetura para a implantação do sistema;
- Detalhar os processos manuais e informatizados dos órgãos, especificando suas características logísticas e físicas;
- Coordenar os serviços de Implantação do Produto e de Atendimento, em consonância com a gerência do projeto;
- Formalizar os procedimentos administrativos e operacionais dos órgãos, incluindo a elaboração de normas de serviços, manuais de documentação e de operação do sistema, compatibilizando-os com os padrões adotados pelo CONTRATANTE;
- Propor alterações necessárias a integração sistema aos sistemas legados da CONTRATADA;
- Executar a manutenção corretiva do sistema, revisando a sua documentação, de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam formalmente registradas;
- Executar auditoria técnica no sistema sempre que solicitado pela gerência do projeto;
- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, das rotinas de trabalho e dos recursos computacionais, visando otimizar e melhorar os benefícios propiciados pelo software;
- Propor a implantação ou a alteração dos padrões de documentação adotados pelo software, sempre obedecendo aos padrões definidos pelo CONTRATANTE;
- Definir as rotinas de teste;
- Definir os scripts de teste;
- Executar outras atividades correlatas.

Administração de redes

- Auxiliar a Equipe Técnica da CONTRATANTE quanto à implantação e operação de redes locais e remotas;
- Detectar e registrar as não conformidades reais ou potenciais em sua área de atuação;

- Executar análises de desempenho de sistemas de transmissão de dados, voz e imagem visando propor as adequações para o correto funcionamento da solução adquirida;
- Propor para a Equipe Técnica da CONTRATANTE a instalação de componentes e materiais para transmissão de dados visando o correto funcionamento da solução adquirida;
- Apoiar a Equipe Técnica da CONTRATANTE na interligação dos equipamentos, protocolos e arquiteturas necessários para a nova solução adquirida;
- Realizar levantamento da infra-estrutura de Tecnologia de Informação;
- Executar outras atividades correlatas.

Programação de computadores

- Proceder à codificação dos programas de computador que compõem o software, assim como daqueles que compõem os processos de migração e integração do software aos sistemas legados da CONTRATANTE;
- Estudar os objetivos propostos nas diversas fases do projeto, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados;
- Executar a compilação dos códigos-fontes escritos em Java, visando conferir e acertar a sintaxe do programa;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou proceder a alterações do sistema para atender a novas necessidades da CONTRATANTE;
- Aperfeiçoar os conhecimentos técnicos por meio de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização dos recursos computacionais disponíveis;
- Realizar simulações a fim de aferir os resultados dos programas;
- Criar documentações complementares, como helps e manuais de operação;
- Executar outras atividades correlatas.

Testes

- Identificar a abordagem de implementação mais apropriada para o teste;
- Implementar testes individuais e integrados dos módulos do sistema, visando verificar se estes são executados corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- Configurar e executar os testes do sistema;
- Verificar e registrar os resultados da execução dos testes;
- Analisar os erros de execução e documentá-los;
- Executar outras atividades correlatas.

Documentação

- Elaborar e atualizar os procedimentos do projeto, manuais do usuário, material de apresentação e divulgação do sistema, assim como os planos de testes, planos dos cursos e planos de aula para treinamento dos usuários do sistema;
- Preparar o material para os treinamentos dos usuários e para as apresentações do sistema;
- Documentar os serviços realizados;
- Executar outras atividades correlatas.

Contratação de empresa especializada na disponibilização de recursos técnicos, tecnológicos e de sistema de informática para cessão de licença de Uso de Sistema Informatizado de Gestão Urbana.

Serrinha – Ba, 05 de março de 2020

Gustavo Pastor Figueiredo
Secretario de Administração

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 018/2020
--	---------------------

1. Razão Social da Empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**
2. CNPJ N°: **XXX.XXX.XXX/XXXX-XX**
3. Inscrição Estadual: **XXXXXXXXXX**
4. Inscrição Municipal: **XXXXXXXXXX**
5. Endereço: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**
6. Telefone: (DDD) **XXXX-XXXX** Fax: **XXXX-XXXX** E-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
7. Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.
8. Prazo de Pagamento (cfe. Edital)
9. Banco: **XXXXXX** Agência: **XXXX** Conta Corrente: **XXXXXX.**
10. Rep. da Empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** RG n°: **XXXXXXXXXX** CPF n°. **XXX.XXX.XXX-XX.**
11. Planilha Discriminativa com informações, conforme abaixo.
12. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos Serviços, na forma de Pregão Presencial, referente ao objeto do PP n°. **018/2020**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

SISTEMA DE GESTÃO URBANA						
1. IMPLANTAÇÃO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Diagnóstico da Situação Atual do Ambiente Tecnológico	Implantação				0,00
1.2	Proposta de Atualização do Ambiente Tecnológico	Implantação				0,00
1.3	Módulo de Controle de Documentos	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.4	Módulo de Análise e Licenciamento de Empreendimento	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.5	Módulo de Análise e Licenciamento de Atividade	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.6	Módulo de Análise e Licenciamento de Comércio Informal	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.7	Módulo de Análise e Licenciamento de Publicidade	Implantação	0,00	0,00		0,00



1.8	Módulo de Análise e Licenciamento de Eventos	Implantação	0,00	0,00	0,00
1.9	Módulo de Análise e Licenciamento Ambiental	Implantação	0,00	0,00	0,00
1.10	Módulo de Fiscalização	Implantação	0,00	0,00	0,00
1.11	Módulo de Contrapartida Social	Implantação	0,00	0,00	0,00
1.12	Acompanhamento de Obras	Implantação	0,00	0,00	0,00
1.13	Módulo de Gestão de Indicadores	Implantação	0,00	0,00	0,00
1.14	Módulo de Gestão Espacial	Implantação	0,00	0,00	0,00
VALOR TOTAL R\$			0,00	0,00	0,00

2. FUNCIONAMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
2.1	Módulo de Controle de Documentos	Mensal			0,00	0,00
2.2	Módulo de Análise e Licenciamento de Empreendimento	Mensal			0,00	0,00
2.3	Módulo de Análise e Licenciamento de Atividade	Mensal			0,00	0,00
2.4	Módulo de Análise e Licenciamento de Comércio Informal	Mensal			0,00	0,00
2.5	Módulo de Análise e Licenciamento de Publicidade	Mensal			0,00	0,00
2.6	Módulo de Análise e Licenciamento de Eventos	Mensal			0,00	0,00
2.7	Módulo de Análise e Licenciamento Ambiental	Mensal			0,00	0,00
2.8	Módulo de Fiscalização	Mensal			0,00	0,00
2.9	Módulo de Contrapartida Social	Mensal			0,00	0,00
2.10	Acompanhamento de Obras	Mensal			0,00	0,00
2.11	Módulo de Gestão de Indicadores	Mensal			0,00	0,00
2.12	Módulo de Gestão Espacial	Mensal			0,00	0,00

2.13	Manutenção e atualização de versão	Eventual			0,00	0,00
2.14	Manutenção evolutiva	Eventual			0,00	0,00
VALOR TOTAL R\$					0,00	0,00
3. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS						
	ITEM	QUANTIDADE	PERIODO		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	3.1	1	6 meses		0,00	0,00
4. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER						
	ITEM	QUANTIDADE	PERIODO		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	4.1	1	12 meses		0,00	0,00
VALOR TOTAL R\$					0,00	0,00

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução do objeto: 12 (doze) meses, a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviços, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.

OBSERVAÇÃO:

Para a contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

TELEFONE PARA CONTATO E-MAIL CORPORATIVO

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: CPF:

FUNÇÃO/CARGO: TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

DADOS BANCÁRIOS: BANCO/AGENCIA E CONTA CORRENTE DA EMPRESA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO III - ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 018/2020
--	---------------------

IMPLANTAÇÃO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	Implantação	1	R\$ 1.507,22	R\$ 1.507,22
2	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	Implantação	1	R\$ 1.454,78	R\$ 1.454,78
3	Módulo de controle de documentos	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.627,41	R\$ 3.627,41
4	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Implantação + Treinamento	1	R\$ 4.578,38	R\$ 4.578,38
5	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.527,41	R\$ 3.527,41
6	Módulo de Análise e licenciamento de comercio informal	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.500,41	R\$ 3.500,41
7	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.500,41	R\$ 3.500,41
8	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.500,41	R\$ 3.500,41
9	Módulo de análise e licenciamento ambiental	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.239,07	R\$ 3.239,07
10	Módulo de fiscalização	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.572,41	R\$ 3.572,41
11	Módulo de contrapartida social	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.428,41	R\$ 3.428,41
12	Acompanhamento de obras	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.428,41	R\$ 3.428,41
13	Módulo de gestão de indicadores	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.428,41	R\$ 3.428,41
14	Módulo de gestão espacial	Implantação + Treinamento	1	R\$ 3.428,41	R\$ 3.428,41
FUNCIONAMENTO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Módulo de controle de documentos	Mensal	12	R\$ 1.675,74	R\$ 20.108,88
2	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Mensal	12	R\$ 2.140,51	R\$ 25.686,12
3	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Mensal	12	R\$ 1.675,74	R\$ 20.108,88
4	Módulo de Análise e licenciamento de comercio informal	Mensal	12	R\$ 1.945,28	R\$ 23.343,36
5	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Mensal	12	R\$ 1.675,74	R\$ 20.108,88



6	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Mensal	12	R\$ 1.675,74	R\$ 20.108,88
7	Módulo de análise e licenciamento ambiental	Mensal	12	R\$ 1.675,74	R\$ 20.108,88
8	Módulo de fiscalização	Mensal	12	R\$ 1.675,74	R\$ 20.108,88
9	Módulo de contrapartida social	Mensal	12	R\$ 1.406,20	R\$ 16.874,40
10	Módulo de gestão de indicadores	Mensal	12	R\$ 1.406,20	R\$ 16.874,40
11	Acompanhamento de obras	Mensal	12	R\$ 1.406,20	R\$ 16.874,40
12	Módulo de gestão espacial	Mensal	12	R\$ 1.406,20	R\$ 16.874,40
13	Manutenção e atualização de versão	Eventual	12	R\$ 1.722,41	R\$ 20.668,92
14	Manutenção evolutiva	Eventual	12	R\$ 2.340,51	R\$ 28.086,12
MIGRAÇÃO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Serviço de Migração de Dados	Mensal	6	R\$ 3.309,81	R\$ 19.858,86
HOSPEDAGEM DATA CENTER					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Serviço de Hospedagem em Data Center	Mensal	12	R\$ 1.344,31	R\$ 16.131,72
VALOR TOTAL				R\$ 367.647,53	

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO
CERTAME

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 018/2020

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à Rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, xx de xxxxxx de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 018/2020

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Serrinha, xx de xxxxxx de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 018/2020
--	---------------------

Contrato que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE SERRINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, com sede na Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Adriano Silva Lima - Prefeito, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, através do seu representante legal, Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, denominada CONTRATADA, observada Licitação Pregão Presencial nº 018/2020, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1.205/2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação pelo município de Serrinha, de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e de Sistemas de Informática para Cessão de Licença de Uso de Sistema Informatizado de Gestão Urbana, em ambiente Web - World Wide Web, habilitado para Sistema Gerenciador de Banco de Dados padrão SQL - Structured Query Language, contemplando os seguintes módulos:

- Controle de Documentos
- Análise e Licenciamento de Empreendimentos
- Análise e Licenciamento de Atividades
- Análise e Licenciamento de Comercio Informal
- Análise e Licenciamento de Publicidades
- Análise e Licenciamento de Eventos
- Análise e Licenciamento Ambiental
- Fiscalização Urbanística
- Controle de Contrapartidas Sociais
- Acompanhamento de Obras

- Gestão de Indicadores
- Gestão Espacial

§1º. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos § 1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 143, § 1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de execução será de: 12 (doze) meses, a partir da emissão da 1ª Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ (especificar):

SISTEMA DE GESTÃO URBANA						
1. IMPLANTAÇÃO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Diagnóstico da Situação Atual do Ambiente Tecnológico	Implantação				0,00
1.2	Proposta de Atualização do Ambiente Tecnológico	Implantação				0,00
1.3	Módulo de Controle de Documentos	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.4	Módulo de Análise e Licenciamento de Empreendimento	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.5	Módulo de Análise e Licenciamento de Atividade	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.6	Módulo de Análise e Licenciamento de Comércio Informal	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.7	Módulo de Análise e Licenciamento de	Implantação	0,00	0,00		0,00



	Publicidade					
1.8	Módulo de Análise e Licenciamento de Eventos	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.9	Módulo de Análise e Licenciamento Ambiental	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.10	Módulo de Fiscalização	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.11	Módulo de Contrapartida Social	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.12	Acompanhamento de Obras	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.13	Módulo de Gestão de Indicadores	Implantação	0,00	0,00		0,00
1.14	Módulo de Gestão Espacial	Implantação	0,00	0,00		0,00
VALOR TOTAL R\$			0,00	0,00		0,00

2. FUNCIONAMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
2.1	Módulo de Controle de Documentos	Mensal			0,00	0,00
2.2	Módulo de Análise e Licenciamento de Empreendimento	Mensal			0,00	0,00
2.3	Módulo de Análise e Licenciamento de Atividade	Mensal			0,00	0,00
2.4	Módulo de Análise e Licenciamento de Comércio Informal	Mensal			0,00	0,00
2.5	Módulo de Análise e Licenciamento de Publicidade	Mensal			0,00	0,00
2.6	Módulo de Análise e Licenciamento de Eventos	Mensal			0,00	0,00
2.7	Módulo de Análise e Licenciamento Ambiental	Mensal			0,00	0,00
2.8	Módulo de Fiscalização	Mensal			0,00	0,00
2.9	Módulo de Contrapartida Social	Mensal			0,00	0,00
2.10	Acompanhamento de Obras	Mensal			0,00	0,00
2.11	Módulo de Gestão de	Mensal			0,00	0,00

	Indicadores					
2.12	Módulo de Gestão Espacial	Mensal			0,00	0,00
2.13	Manutenção e atualização de versão	Eventual			0,00	0,00
2.14	Manutenção evolutiva	Eventual			0,00	0,00
VALOR TOTAL R\$					0,00	0,00
3. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS						
	ITEM	QUANTIDADE	PERIODO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
	3.1	1	6 meses	0,00	0,00	
4. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER						
	ITEM	QUANTIDADE	PERIODO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
	4.1	1	12 meses	0,00	0,00	
VALOR TOTAL R\$					0,00	0,00

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

X. Dotação - Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa/Fonte
61.000	2011	339039 - FT 00

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE pro rata tempore.

§3º. Em conformidade com o inc. II, § 4, do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:
- b. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- c. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações ou recomendações efetuadas pelo CONTRATANTE;
- d. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- e. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- f. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- g. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- h. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- i. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- j. Prestar os serviços licitados nos prazos previstos no presente Contrato;
- k. O representante da contratada deverá solicitar o calendário de eventos com cronograma contemplando as datas, horários e locais dos eventos.
- l. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação – Contrato n°...../2020, e Pregão Presencial n°. ___/2020.

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a. Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b. Realizar o pagamento pela execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de fornecimento será: FORNECIMENTO PARCELADO.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por

exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§5º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será

este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, § 2º da supramencionada Lei Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Serrinha, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha, de de 2020.

MUNICÍPIO DE SERRINHA

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha:

CPF:

RG:

Testemunha:

CPF:

RG:

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 018/2020

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Serrinha, xx de xxxxxx de 2020.

~~RAZÃO SOCIAL CNPJ~~

~~NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA~~

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 018/2020

A empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXXX, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Serrinha, XX de.....de 2020.

Nome do Representante:

RG e CPF

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Serrinha, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, de..... de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA