



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 002/2017, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo Nº 00700/2018 de interesse da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Urbano, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pela Lei Federal Nº 8.666/93, Lei Federal Nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº 2.355/2005 e Lei Complementar Nº 123/06 visando a **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 REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.** Comunica que receberá os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” no dia **16 de março de 2018 às 09h00min.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

A Abertura da Sessão inicial do Processo Licitatório acontecerá na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, localizada na Praça Martiniano Maia – Nº 25 - 1º Andar - Sala 02 - Centro – Lauro de Freitas/ Bahia – CEP 42.700-000.

### **1. DA REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1. Lei Federal Nº 8.666/93 e Alterações;
- 1.2. Lei Federal Nº 10.520/02 e Alterações;
- 1.3. Decreto Municipal Nº 2.355/2005;
- 1.4. Lei Complementar Nº 123/06 e Alterações;
- 1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

### **2. DO OBJETO DE LICITAÇÃO**

2.1. O presente **Pregão Presencial** tem por objeto a **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 REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.**

2.2. As despesas resultantes desta licitação correrão através da rubrica orçamentária:

0219.2023.33904000.00

0215.2033.33904000.00

0217.2035.33904000.00

0205.2207.33904000.00

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

3.1. Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta Licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços – (Envelope “A”) e os Documentos de Habilitação –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

(Envelope “B”) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

#### **ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

**3.2.** A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme Anexo III, deverá ser apresentada por fora do Envelope Nº 01 Proposta de Preços, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento, conforme item 04.

**3.3.** Requisitos para apresentação da(s) Propostas Preços, se não obedecidas, irão determinar a desclassificação do licitante:

**3.3.1.** As propostas comerciais de licitação deverão obrigatoriamente ser impressas por meio eletrônico ou, na falta do mesmo, devem ser datilografadas obedecendo alguns requisitos básicos:

- a) Serem impressas em papel timbrado da empresa licitante;
- b) Serem datadas do dia da entrega dos envelopes;
- c) Ser transcrito o objeto da licitação de forma clara e precisa;

**3.3.2.** Quanto ao preço do produto ou serviço:

- a) Ser impresso em algarismo e por extenso;
- b) **Para serviços, apresentar também planilha apartada com composição de preços unitários;**
- c) Declaração de Inclusão de Impostos.

**3.3.3.** Conter as seguintes informações adicionais:

- a) Validade da Proposta;
- b) Dados Bancários;
- c) Declarações solicitadas neste Edital.

**3.4.** Poderão participar deste **Pregão Presencial** quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- c) Comproven possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 8 – **Documentação de Habilitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### 3.5. Não poderão participar deste **Pregão Presencial**:

- a) Consórcio de empresas;
- b) Empresas que estão sob processo de falência.
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- e) Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.6. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta;

3.7. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente como, por exemplo, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH (**A CARTEIRA DE IDENTIDADE OU CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO DEVEM SER APRESENTADAS EM CÓPIA AUTENTICADA**);

4.1.1. Tratando-se de Representante legal, deverá apresentar cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. Tratando-se de Procurador deverá apresentar Procuração Pública ou Particular, com firma reconhecida, acompanhado de Contrato Social, Estatuto Social ou outro instrumento de constituição que comprove assinatura dos Sócios, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao Certame, em nome do proponente;

4.1.3. Considerar-se-á ausente a licitante cujo preposto não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica;

4.1.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe do Pregão e juntados aos autos do Processo;

4.2. Tratando-se de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que a licitante se enquadra nas previsões da Lei Complementar Nº 123/06;

4.2.1. A falsidade ideológica ou material na declaração, objetivando os benefícios da referida Lei Complementar, caracterizará o crime previsto no Artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras penas e sanções correspondentes;

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.4 Os documentos de Credenciamento passarão a compor o processo;

4.5. Os documentos para exigidos nos itens 4.1., 4.1.1. e 4.1.2 deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### **5. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**ABERTA À SESSÃO PÚBLICA, OS INTERESSADOS APRESENTARÃO INICIALMENTE À PREGOEIRA OU À SUA EQUIPE DE APOIO, DECLARAÇÃO, DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONFORME MODELO ANEXO III.**

**5.1.** A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro estabelecido neste Capítulo;

**5.2.** Aberta a Sessão Pública pela Pregoeira não mais serão admitidos novos proponentes;

**5.3.** Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 4.3 deste Edital;

**5.3.1.** Os Documentos de credenciamento passarão a compor o processo;

**5.4.** Recolhimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";

**5.5.** Abertura dos envelopes "Proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

**5.6.** Análise, desclassificação das Propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das Propostas que estejam em consonância com o exigido;

**5.6.1.** Na classificação das Propostas, serão considerados, para fins de apuração do Menor Preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço do objeto ora licitado;

**5.7.** Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

**5.7.1.** Das rodadas de lances verbais participará o licitante que ofertar o Menor Preço e todos os demais cujas Propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do Menor Preço;

**5.7.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 03 (três) melhores Propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

**5.8.** Rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes considerar necessário a Pregoeira;

**5.8.1.** A convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do Menor Preço, devendo o lance ofertado cobrir o de Menor Preço. O primeiro lance verbal da Sessão Pública deverá cobrir o valor da Proposta escrita de Menor Preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das Propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;

**5.8.2.** O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 5.8.1, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das Propostas;

**5.8.3.** Ordenamento das empresas por preço;

**5.8.4.** Análise da Proposta de Menor Preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeira decidir motivadamente a respeito;

**5.8.5.** Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso, quando poderá ser feita contraproposta;

**5.8.6.** Verificação das condições de Habilitação do licitante que apresentar a Proposta de Menor Preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências Editalícias, até a apuração de Proposta que corresponda ao exigido;

**5.8.7.** Aclamação do licitante vencedor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**5.8.8.** Vistos e rubricas, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as Propostas, nos Documentos de Habilitação do vencedor e nos envelopes de Habilitação remanescentes.

**5.8.9.** Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

**5.8.10.** Adjudicação do objeto ao vencedor;

**5.8.11.** Fechamento e assinatura da ata da reunião pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes;

**5.8.12.** Devolução dos envelopes "Documentos de Habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

**5.8.13.** No caso da Sessão Pública do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão Pública marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

#### **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “A”**

**6.1.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, **contendo preço unitário e global em algarismos** e por extenso, em moeda corrente do país (R\$), com apenas duas (2) casas decimais, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante e incluirá:

**a) Valor global do fornecimento**, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários e trabalhistas, e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado:

**b) Cotação do valor unitário**, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso:

**b.1)** Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;

**b.2)** Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Prefeitura Contratante sem ônus adicionais:

**c)** Prazo mínimo de validade da Proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na Proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;

**d)** Os pagamentos serão efetuados em **até 30 (trinta) dias**, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse das certidões em plena vigência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

e) Declaração do licitante que atende todas as características mínimas descritas no objeto licitado, conforme planilha e condições integrante do Termo de Referência, sob pena de no caso do não atendimento das mesmas, serem aplicadas todas as sanções cabíveis;

f) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Prefeitura Contratante sem ônus adicionais;

**6.2.** Após a apresentação na sua Proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

#### **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1.** Abertas às Propostas, a Pregoeira classificará o proponente que apresentar a Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais em valores sucessivos em até 10% (dez por cento), relativamente à de Menor Preço;

**7.2.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) Propostas de Preços nas condições do item acima, a Pregoeira classificará todas as Propostas, até o máximo de três, incluindo a de Menor Preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas Propostas escritas;

**7.3.** Aos proponentes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da Proposta classificada de Maior Preço;

**7.4.** O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das Propostas;

**7.5.** Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a Proposta escrita de Menor Preço e o valor estimado para a contratação;

**7.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as Propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.7.** Sendo aceitável a Proposta de Menor Preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**7.8.** Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;

**7.8.1.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;

**7.8.2.** Nas situações previstas nos subitens 7.4., 7.5. e 7.8., a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**7.9.** A Proposta será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na Sessão Pública do **Pregão Presencial** para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**7.10.** A licitante vencedora deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da formalização e definição da Proposta efetuada por lances na Sessão Pública do **Pregão do Presencial**, entregar por escrito, Proposta definitiva e detalhada de preços, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada;

**7.11.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da Proposta;

**7.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e o(s) licitante(s) presente(s);

**7.13.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

#### **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”**

##### **8.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

**b)** Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**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.

##### **8.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b)** 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;

**c)** CND/ Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou positiva com efeito de negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

**d)** Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Estaduais e Municipais, este último do domicílio ou sede da empresa;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**f)** Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;

**g)** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**h)** Se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

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

#### **8.3. Documentos Complementares**

a) Anexo III – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;

b) Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

#### **8.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica**

**8.4.1.** Certidão ou Atestado, fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente Licitação e com firma reconhecida do signatário.

a) A Certidão ou Atestado apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes àqueles especificados no objeto deste Edital, em um ou mais Contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**8.4.2.** Os serviços previstos no projeto deverão ser executados por profissionais qualificados, que comporá a equipe da CONTRATADA e deverão ter experiência na execução de suas atividades e tarefas conforme discriminado a seguir, comprovadas através de declaração firmada pelo profissional em Currículo Vitae. Será apresentada também autorização do profissional para utilização de seu Currículo Vitae, quando não houver vínculo empregatício com a CONTRATADA.

**8.4.3.** Os Documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Comissão Permanente de Licitação da Administração, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação **24 (vinte quatro) horas antes da abertura do Certame.**

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.5.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

**8.5.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição do DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Contador, consoante disposto no CFC 871/2000;

**8.5.3.** A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, correspondente à **R\$ 92.705,00 (noventa e dois mil e setecentos e cinco reais).**

#### **8.6. Será Inabilitado o licitante**

a) que não atender às condições deste Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

b) contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.

#### **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas, qualquer pessoa, na forma prescrita na Lei Nº 8.666/93, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolando o pedido, por escrito, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Santos Dumont, Km 2, Estrada do Coco – Lauro de Freitas/ Bahia no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas, apresentando os seguintes documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante que está dando entrada na solicitação de Impugnação;

**9.2.** Caberá a Pregoeira, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Certame;

**9.3.** Apresentação de impugnação após o prazo estipulado no subitem 9.1, não será conhecido;

**9.4.** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

**9.5.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da Sessão Pública ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**9.6.** Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

#### **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas; Apresentando os seguintes Documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante que está dando entrada na solicitação de Recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.1.1.** Os memoriais deverão ser apresentados por escrito, e assinados pelo representante legal da recorrente, sendo que não serão aceitos via e-mail, fax-símile, ou qualquer outro meio eletrônico;

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à (s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido o presente procedimento a Autoridade Competente, para homologação;

**10.3.** Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na Sessão Pública;

**10.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.5.** O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá (ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido(s) à Secretaria de Administração de Lauro de Freitas, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (dias) dias ou encaminhá-lo(s) à Procuradoria Geral do Município, para Parecer Jurídico;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**10.6.** Decididos os Recursos, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**10.7.** Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

#### **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA**

**11.1.** Cada um dos produtos finais definidos neste 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 Lauro de Freitas.

**11.2.** Todos os produtos deverão conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

**11.3.** O prazo para início dos serviços será imediato, após recebimento da ordem de serviço, a qual ocorrerá logo após a assinatura do contrato.

**11.4.** O prazo para implantação do sistema em versão final será de 30 dias.

#### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal juntamente com todas as regularidades fiscais em dias;

**12.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.3.** Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax, e-mail ou outro meio hábil;

**12.4.** Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**12.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.6.** Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos materiais;

**12.7.** O fornecimento do produto, de cada nota de empenho, deverá ocorrer em parcela única;

**12.8.** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

**12.9.** Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

**12.10.** Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no sistema objeto da presente contratação.

**12.11.** Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

**12.12.** Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do Art. 6º, da Lei nº 9.609/98.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**12.13.** Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

**12.14.** Garantir assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

**12.15.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

**12.16.** Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Prestar as informações e dados técnicos relacionados às descrições do software a ser fornecido se questionada pela CONTRATADA;

**13.2.** A CONTRATANTE não poderá entregar o Software nem deverá permitir o seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quais modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto deste termo. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos módulos ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

**13.3.** Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

**13.4.** Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

**13.5.** Ressarcir à CONTRATADA as despesas de viagens dos seus técnicos, quando a solicitação de suporte técnico cingir-se a resolução de problemas de interesse do CONTRATANTE;

**13.6.** Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;

**13.7.** Definir os responsáveis pela área de informática por escrito;

**13.8.** Prover a Infraestrutura Tecnológica necessária ao funcionamento do Sistema.

**13.9.** Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência.

**13.10.** Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

**13.11.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 13.12.** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- 13.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 13.14.** Assegurar-se da boa qualidade dos objetos fornecidos;
- 13.15.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 13.16.** Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais.

#### **14. DO CONTRATO**

- 14.1.** A Administração da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas convocará a adjudicatária, para que no prazo máximo de 10 (dez) dias, assine o Contrato;
- 14.2.** Para a assinatura do Contrato, a ser celebrado, a empresa deverá representar-se por:
- a)** Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o Contrato Social e sua última alteração, ou;
- b)** Procurador com poderes específicos para assinar o Contrato.
- 14.3.** Se a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, aplicar-se-á o disposto no Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Nº 10.520, de 17.07.2002, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item 16 deste Edital e Art. 81 da Lei Nº 8.666/93;
- 14.5.** As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da presente licitação estarão incluídas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade da licitante;
- 14.6. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.**

#### **15. O PAGAMENTO**

- 15.1.** 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.
- 15.2.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.
- 15.3.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### **16. DO ADITAMENTO**

**16.1.** O Contrato proveniente deste Edital poderá ser aditado ou prorrogado, desde que dentro das determinações e limitações da Lei Nº 8.666/93, aplicável às contratações da Administração Pública, inclusive quanto aos prazos para a execução contratual.

#### **17. DAS SANÇÕES**

17.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência por escrito;

**b)** multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite de 3% (três por cento), por descumprimento de cláusula contratual, a prestação de serviço em desacordo com as especificações contratadas ou de má qualidade, atraso injustificado (aplicável até o quinto dia de atraso), calculada sobre o valor da parcela correspondente ao mês de ocorrência do inadimplemento da execução, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial;

**c)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

**d)** suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de Lauro de Freitas e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta, por um período não superior a dois anos;

**e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.2 As multas previstas nas alíneas “b” e “c”, serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

17.3 As sanções previstas, nas alíneas “a”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.4 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

17.6 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

17.7 No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de compensação financeira, calculado pela fórmula estabelecida no parágrafo segundo da cláusula décima quarta deste Instrumento. O valor da devolução da multa aplicada pela PMLF face provimento de recurso, também será acrescido de compensação financeira calculada pela mesma fórmula.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

17.8 Caberá ao responsável designado pela PMLF, para fiscalização e acompanhamento da execução contratual, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades de que trata esta Cláusula.

17.9 De acordo com o Art. 7º, da Lei 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **18. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**18.1.** Nos casos de Microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

**18.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do Certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa;

**18.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 18.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

**18.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**18.5.** Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao Melhor Preço;

**18.6.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar Proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 18.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**d)** na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 18.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do Certame.

**18.7.** O disposto nos itens 18.4, 18.5 e 18.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos Documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das Propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação referente a este Pregão Presencial;

**19.2.** Após apresentação da Proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

**19.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no 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 Pregão Presencial;

**19.4.** As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura Contratação;

**19.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**19.6.** É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da Proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer Documentos, para fins de Habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas Propostas.

**19.7.** Este Edital e seus anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento do Contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver;

**19.8.** Os vencedores terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento do Contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax e/ou ofício e/ou e-mail;

**19.9.** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua Proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

**19.10.** Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na Sessão Pública originária do Pregão, devendo os convocados apresentarem os Documentos de Habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião;

**19.11.** Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de Habilitação na data da primeira Sessão Pública e que apresentar, na segunda Sessão, os Documentos que porventura estiverem vencidos;

**19.12.** A nota fiscal deverá ser emitida, manual ou eletronicamente, através do site da Secretaria Estadual de Fazenda ([www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br)), conforme determina o Decreto Estadual Nº 9.265, de 14 de dezembro de 2004, e encaminhadas ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com as Certidões de praxe, a fim de que seja realizado o pagamento:

**§1º** – O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal for emitida conforme o exigido acima;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**§2º** – O descumprimento deste item acarretará a rescisão do Contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

**16.14.** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Santos Dumont, KM 2, Estrada do Coco – Lauro de Freitas/ Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas. Apresentando os seguintes Documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante legal da empresa.

#### **20. DO FORO**

**20.1.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Lauro de Freitas, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **21. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha Discriminativa;

Anexo III – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Observância ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Carta Magna;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Lauro de Freitas/ Bahia, 02 de março de 2018.

**Fernanda Borges Soares**  
Pregoeira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Constitui objeto deste Termo de Referência a indicação de dados técnicos para contratação pelo município de Lauro de Freitas, 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:

- Protocolo Geral
- Análise e Licenciamento de Atividades
- Análise e Licenciamento de Empreendimentos
- Análise e Licenciamento de Publicidades
- Análise e Licenciamento de Eventos
- Controle de Contrapartidas Sociais
- Fiscalização Urbanística

**Fundamentação de contratação:** O amparo legal encontra-se na Lei Federal Nº. 10.520/2002; Lei Complementar Nº. 123/2006; Decretos Municipais nºs. 2.555/2005 e 2413/2006 e subsidiariamente pela Lei Nº. 8.666 / 93, e alterações posteriores.

#### 1. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal tem como uma de suas missões, ordenar e controlar o uso e a ocupação do solo de Lauro de Freitas, 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 não suportada pela legislação vigente. Com a expansão do mercado imobiliário em Lauro de Freitas, cresce o número de novos estabelecimentos a serem licenciados, o que gera um 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 de atividades, empreendimentos e publicidades, e planejar novos fluxos, procedimentos e sistemas estruturados, promovendo a modernização administrativa e urbanística do município.

#### 2. OBJETIVOS

Geral

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

Específicos

- Reduzir o tempo de resposta às solicitações dos cidadãos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 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.

### 3. REQUISITOS FUNCIONAIS

O objeto descrito neste projeto deverá ser executado de forma integrada e compatível com o ambiente tecnológico de informação e comunicação usado 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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

### 4. METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES

Para possibilitar o desenvolvimento dos serviços, bem como o acompanhamento, envolvimento e controle pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, 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.

### 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA

Cada um dos produtos finais definidos neste 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 Lauro de Freitas.

Todos os produtos deverão conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

### 6. 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 processo de licenciamento e fiscalização.	01
2	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	01
3	Proposta de atualização de procedimentos de licenciamento e fiscalização	01
4	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	01
5	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	01
6	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	01
7	Módulo de análise e licenciamento de atividade	01
8	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	01
9	Módulo de análise e licenciamento de eventos	01
10	Módulo de fiscalização	01
11	Módulo de Contrapartida Social	01
12	Manutenção e atualização de versão	01
13	Manutenção evolutiva	01

### 7.1 DAS ESPECIFICAÇÕES

#### 7.1.1. IMPLANTAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA
1	Diagnóstico da situação atual dos processos de licenciamento de atividades, empreendimentos, publicidades, contrapartida social e fiscalização.	Implantação
2	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	Implantação
3	Proposta de atualização de procedimentos de licenciamento e fiscalização	Implantação
4	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	Implantação
5	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	Implantação
6	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Implantação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018**

7	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Implantação
8	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Implantação
9	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Implantação
10	Módulo de fiscalização	Implantação
11	Módulo de Contrapartida Social	Implantação

## 7.1.2. FUNCIONAMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA
1	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	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 publicidade	Mensal
5	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Mensal
6	Módulo de fiscalização	Mensal
7	Módulo de Contrapartida Social	Mensal
8	Manutenção e atualização de versão	Eventual
9	Manutenção evolutiva	Eventual

## 7.1.3. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO DATA CENTER

ITEM	Serviço de Hospedagem do Data Center	ocorrência
1	Serviço 12 meses	Mensal

## 8. PRAZO DE ENTREGA

- 8.1. O prazo para início dos serviços será imediato, após recebimento da ordem de serviço, a qual ocorrerá logo após a assinatura do contrato.
- 8.2. O prazo para implantação do sistema em versão final será de 30 dias.
- 8.3. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 8.4. 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.

## 9. PREÇOS

9.1 Os preços para a consecução dos trabalhos especificados no presente Termo de Referência serão compostos da seguinte forma:

10. Para efeito de identificação da participação de cada secretaria no processo, segue abaixo tabela que descreve os serviços de acordo com os órgãos envolvidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

ÓRGÃOS ENVOLVIDOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	ÓRGÃOS ENVOLVIDOS	OCORRÊNCIA
1	Diagnóstico da situação atual dos processos de licenciamento de atividades, empreendimentos, publicidades, contrapartida social e fiscalização.	Sedur	Implantação
2	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	Sedur, Seplan, Semarh, Settop	Implantação
3	Proposta de atualização de procedimentos de licenciamento e fiscalização	Sedur	Implantação
4	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	Sedur, Seplan, Semarh, Settop	Implantação
5	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	Sedur, Seplan, Semarh, Settop	Mensal
6	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Sedur, Semarh, Settop	Mensal
7	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Sedur	Mensal
8	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Sedur	Mensal
9	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Sedur, Settop	Mensal
10	Módulo de fiscalização	Sedur	Mensal
11	Módulo de Contrapartida Social	Sedur	Mensal
12	Manutenção e atualização de versão	Sedur, Seplan, Semarh, Settop	Eventual
13	Manutenção evolutiva	Sedur, Seplan, Semarh, Settop	Eventual

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

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**11.1.** Prestar as informações e dados técnicos relacionados às descrições do software a ser fornecido se questionada pela CONTRATADA;

**11.2.** A CONTRATANTE não poderá entregar o Software nem deverá permitir o seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quais modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto deste termo. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos módulos ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

**11.3.** Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

**11.4.** Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

**11.5.** Ressarcir à CONTRATADA as despesas de viagens dos seus técnicos, quando a solicitação de suporte técnico cingir-se a resolução de problemas de interesse do CONTRATANTE;

**11.6.** Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;

**11.7.** Definir os responsáveis pela área de informática por escrito;

**11.8.** Prover a Infraestrutura Tecnológica necessária ao funcionamento do Sistema.

**11.9.** Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência.

**11.10.** Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

**11.11.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**11.12.** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;

**11.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

**11.14.** Assegurar-se da boa qualidade dos objetos fornecidos;

**11.15.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

**11.16.** Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal juntamente com todas as regularidades fiscais em dias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 12.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.3.** Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax, e-mail ou outro meio hábil;
- 12.4.** Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 12.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.6.** Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos materiais;
- 12.7.** O fornecimento do produto, de cada nota de empenho, deverá ocorrer em parcela única;
- 12.8.** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 12.9.** Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- 12.10.** Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no sistema objeto da presente contratação.
- 12.11.** Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.
- 12.12.** Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do Art. 6º, da Lei nº 9.609/98.
- 12.13.** Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- 12.14.** Garantir assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.
- 12.15.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
- 12.16.** Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

### **13. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1.** O objeto dessa licitação será recebido pela Secretaria usuária, após conferência do critério quantitativo e funcional, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente datado e assinado;
- 13.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**13.3.** O fornecedor deverá efetuar a troca dos produtos que não forem aceitos por estarem em desconformidade com a quantidade, qualidade e especificações deste Termo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus à PMLF;

**13.4.** Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Secretaria usuária, mediante certidão do servidor responsável pelo recebimento.

**13.5.** Se no ato da entrega dos produtos a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela Unidade Solicitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

#### **14. DAS DESPESAS DE ENTREGA**

Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

#### **15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 A fiscalização do contrato será exercida por fiscal de contrato designado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

15.2. Caso o objeto entregue seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na entrega prejudicará o andamento das atividades da Secretaria solicitante.

#### **16. PRAZO DA EXECUÇÃO / CONTRATUAL**

O prazo contratual será de 12 (doze) meses, renovável nos termos da Lei.

#### **17. PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preços deverá ser apresentada respeitando a especificação, do ANEXO 4 do Termo de Referência, com no máximo duas casas decimais.

#### **18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1.** As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual será apontada pelo Setor de Contabilidade em ato que antecede a contratação.

#### **19. SUPERVISÃO**

**19.1.** A supervisão dos trabalhos, que inclui fiscalização, acompanhamento e avaliação dos mesmos, deverá ser feita pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano Sustentável e Ordenamento do Uso do Solo do Município de Lauro de Freitas;

**19.2.** A equipe responsável pela execução dos serviços manterá um responsável pela coordenação dos trabalhos, com dedicação exclusiva, com capacidade para responder pelas áreas técnicas e administrativas, bem como assumir a representação da equipe perante a Prefeitura, em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços.

Compete à equipe de supervisão:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- Analisar e aceitar os relatórios e produtos, avaliando a compatibilidade deles com o escopo deste Termo de Referência;
- Prover na época correta os recursos financeiros necessários à consecução dos trabalhos, como previsto neste Termo de Referência.
- Assegurar a articulação entre os órgãos envolvidos;
- Criar mecanismos e estabelecer formas para garantir a realização articulada e integrada das ações previstas;
- Promover reuniões com a Contratada para discussão das soluções propostas.

#### **20. VALOR A SER PAGO PELO OBJETO**

**20.1** Considerar-se-á para efeitos de adjudicação, a média atual de preço de mercado, ou seja, não será adjudicado valor maior que o praticado no mercado e a pregoeira se reserva o direito de negociar com a(s) empresa(s) participante(s) do certame até que o preço esteja dentro do preço de mercado pesquisado anteriormente.

#### **21. O PAGAMENTO**

**21.1.** 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.

**21.2.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.

**21.3.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**21.4.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

#### **22. PROVA DE CONCEITO E DE QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 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.
- 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 do Anexo 3. A comprovação se dará através de Currículos e autorização dos profissionais comprovando parceria com a empresa a ser contratada ou vínculo empregatício.
- 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 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;
- 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.
- 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.
- A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela CONTRATANTE.
- 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.
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

#### **23. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE:**

**23.1.** 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;

**24. PRAZO DA EXECUÇÃO / CONTRATUAL: 12 (doze) meses.**

**25. FORMA DE EXECUÇÃO: De acordo com solicitação de fornecimento da Secretaria.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### ANEXO 1 - 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 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;
- Permitir o Log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data (Ano,Dia,Hora,Minutos,Segundos), usuário e campo com atualização de valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### ANEXO 2 - 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.

<b>Funcionalidades:</b>	
<b>1.</b>	<b>Cadastro de Processos</b>
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.
<b>2.</b>	<b>Cadastro de Expedientes</b>
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.
<b>3.</b>	<b>Cadastro de Contatos</b>
3.1.	Recuperar e reusar dos dados cadastrais, evitando duplicidade, retrabalho e ambiguidade;
<b>4.</b>	<b>Anexação de Documentos</b>
4.1.	Possibilitar controlar a juntada de documentos anexação;
4.2.	Permitir o vínculo de documentos diversos.
<b>5.</b>	<b>Apensação de Documentos</b>
5.1.	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação;
<b>6.</b>	<b>Registrar Tramitação/Movimentação</b>
6.1.	O sistema deve permitir movimentação de documentos para outro setor, indicando estágio, parecer e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

	destino;
6.2.	Possibilitar a impressão das etapas e os andamentos de um processo.
7.	<b>Cadastro de Centro de Informação</b>
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.	<b>Cadastro de Serviços</b>
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.	<b>Cadastro de Estágios</b>
9.1.	O sistema deve permitir cadastrar estágios/situações dos documentos
10.	<b>Emissão de Guia de Tramitação</b>
10.1.	Permitir que o usuário imprima Guia de processos tramitados para uma unidade destino por data.
11.	<b>Consulta de Documentos</b>
11.1.	Permitir consultas dos documentos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro, exibindo todas os dados do processo, contatos, tramitações, apensações, anexações existentes e o produto/minuta gerado pelo documento.
12.	<b>Gestão de Indicadores (Sinalização por tempo)</b>
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.
13.	<b>Relatórios</b>
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.

### MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTO

Deverá permitir analisar e licenciar processos de empreendimento com o objetivo de emitir um alvará/licença.

Funcionalidades:	
1.	<b>Análise</b>
1.1.	O sistema deve permitir a análise de processos de empreendimento com informações relativas às áreas e serviços a serem executados;
1.2.	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;
1.3.	O sistema deve permitir que os parâmetros do empreendimento sejam detalhados;
1.4.	O sistema deve permitir comparativo entre os dados do empreendimento e dados da legislação vigente para a localização do empreendimento;
1.5.	O sistema deve permitir registrar as pendências encontradas e informando a base legal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

1.6.	O sistema deverá gerar relatório formatado com as pendências encontradas;
1.7.	O sistema deverá gerar um relatório com a ficha de análise de empreendimento do processo;
1.8.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir minuta do alvará/autorização de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>
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
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>
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.

### 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:	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
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 e informando a base legal;
1.4.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da licença de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>
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
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018**

## **MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EVENTOS**

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

<b>Funcionalidades:</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
1.1.	Permitir a análise dos dados do evento tais como: tipo do evento, período, horário e local para realização do evento;
1.2.	Permitir registrar as pendências encontradas e informando a base legal;
1.3.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da autorização de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Licenciamento</b>
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.
<b>3.</b>	<b>Consultas</b>
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 DE ATIVIDADE**

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

<b>Funcionalidades:</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
1.1.	O sistema deve permitir a análise das atividades solicitadas de acordo com a legislação vigente;
1.2.	Permitir registrar as pendências encontradas e informando a base legal;
1.3.	O sistema deve permitir, após a finalização da análise, emitir minuta da certidão de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Licenciamento</b>
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.

## **MÓDULO: FISCALIZAÇÃO**

Deverá cadastrar e controlar as ações fiscais.

<b>Funcionalidades:</b>	
<b>1.</b>	<b>Registro de Ações Fiscais</b>
1.1.	O sistema deve permitir inclusão de solicitação de fiscalização com o motivo e a identificação do local a ser fiscalizado;
1.2.	Gerar ordem de serviço decorrente de uma solicitação de fiscalização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018**

1.3.	Gerar procedimento fiscalizatório decorrente de uma ordem de serviço;
1.4.	Permitir registrar todas as ações fiscais (Notificação, Auto, Embargo, Interdição, Apreensão de Bens) vinculados ao procedimento fiscalizatório;
1.5.	Permitir consultar todas as ações fiscais realizadas por local, número, denunciado.
1.6.	Permitir cadastrar todos os dados dos fiscais
1.7.	Permitir cadastrar os talões de ação fiscal e vincular aos respectivos fiscais
1.8.	O sistema deve permitir emitir a impressão das ações fiscais
1.9.	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.

<b>Funcionalidades:</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
1.1.	O sistema deve 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.	O sistema deve permitir consultar todos os processos de contrapartida social por status/situação;
1.3.	O sistema deve 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.	O sistema deverá emitir relatório com o controle dos processos de contrapartida social;
<b>2.</b>	<b>Termo de Contrapartida Social</b>
2.1.	O sistema deve permitir gerar o relatório do Termo de Contrapartida Social de acordo com os dados informados;
2.2.	O sistema deve controlar o tipo de Termo de Contrapartida Social que deverá ser gerado;
2.3.	O sistema deve permitir registrar as datas de celebração e publicação do Termo de Contrapartida Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### ANEXO 3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

Os serviços previstos no projeto deverão ser executados por profissionais qualificados, que comporá a equipe da CONTRATADA e deverão ter experiência na execução de suas atividades e tarefas conforme discriminado a seguir, comprovadas através de declaração firmada pelo profissional em Currículo Vitae. Será apresentada também autorização do profissional para utilização de seu Currículo Vitae, quando não houver vínculo empregatício com a CONTRATADA.

#### **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.

#### **Formação profissional mínima**

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
- Administração;
- Engenharia;
- Computação;
- As comprovações deverão ser por meio da apresentação de certificados devidamente registrados na autoridade competente.

#### **Experiência profissional**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 4 (quatro) anos de atuação em gerencia de projetos;
  - 1 (um) ano em gestão de pessoas.
  - Certificação PMP e ITIL

#### **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.

#### **Formação profissional mínima**

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
  - Administração;
  - Engenharia;
  - Computação;
- Especialização em Tecnologia da Informação por meio de Pós Graduação com duração mínima de 360 horas;
- As comprovações deverão ser por meio da apresentação de certificados devidamente registrados na autoridade competente.

#### **Experiência profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 4 (quatro) anos de atuação em projetos de desenvolvimento de sistemas;

#### **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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- Executar outras atividades correlatas.

#### **Formação profissional mínima**

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
  - Administração;
  - Engenharia;
  - Computação;
- A comprovação deverá ser por meio da apresentação de certificado devidamente registrado na autoridade competente.

#### **Experiência profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 2 (dois) anos na participação de implantação de sistemas informatizados integrados.

#### **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.

#### **Formação profissional mínima**

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
  - Administração;
  - Engenharia;
  - Computação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- Especialização em Tecnologia da Informação por meio de Pós Graduação com duração mínima de 360 horas;
- As comprovações deverão ser por meio da apresentação de certificados devidamente registrados na autoridade competente.

#### **Experiência profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 4 (quatro) anos de atuação em projetos de desenvolvimento de sistemas

#### **Análise de sistemas**

- Levantar as informações relevantes dos processos hospitalares 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.

#### **Formação profissional mínima**

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
  - Administração;
  - Engenharia;
  - Computação;
- Especialização em Tecnologia da Informação por meio de Pós Graduação com duração mínima de 360 horas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- As comprovações deverão ser por meio da apresentação de certificados devidamente registrados na autoridade competente.

#### **Experiência profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 4 (quatro) anos de atuação em projetos de desenvolvimento de sistemas.
  - Sólidos conhecimentos de linguagem de programação Java.

#### **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.

#### **Formação Profissional Mínima**

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
  - Administração;
  - Engenharia;
  - Computação;
- Especialização em Tecnologia da Informação por meio de Pós Graduação com duração mínima de 360 horas;
- As comprovações deverão ser por meio da apresentação de certificados devidamente registrados na autoridade competente.

#### **Experiência Profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 4 (quatro) anos de atuação em administração de redes;
  - Sólidos conhecimentos em sistemas operacionais de servidores;
  - Sólidos conhecimentos em redes de computadores.

#### **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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 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.

#### **Formação Profissional Mínima**

- Nível médio completo;

#### **Experiência Profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 3 (três) anos de desenvolvimento em sistemas Java;
  - Sólidos conhecimentos de linguagem de programação Java.

#### **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.

#### **Formação Profissional Mínima**

- Nível médio completo;

#### **Experiência Profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 3 (três) anos de experiência em testes de sistemas;
  - Sólidos conhecimentos de ferramentas de testes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018**

## **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.

## **Formação Profissional Mínima**

- 2º grau completo;

## **Experiência Profissional**

- A experiência exigida deverá ser comprovada por meio da carteira profissional, contratos de trabalho, atestados públicos ou currículo que totalizem pelo menos:
  - 3 (três) anos de experiência em documentação de sistemas;
  - Sólidos conhecimentos dos produtos de automação de escritório;
  - Domínio de redação e da ortografia portuguesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LAURO DE FREITAS**

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018**

**ANEXO 4**

Cotação de Preço						
<b>EMPRESA:</b>						
<b>SISTEMA DE GESTÃO URBANA</b>						
<b>1. MPLANTAÇÃO</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
2.1.	Diagnóstico da situação atual dos processos de licenciamento de atividades, empreendimentos, publicidades, contrapartida social e fiscalização	Implantação	X	X	X	0,00
2.2.	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	Implantação	X	X	X	0,00
2.3.	Proposta de atualização de procedimentos de licenciamento e fiscalização	Implantação	X	X	X	0,00
2.4.	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	Implantação	X	X	X	0,00
2.5.	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
2.6.	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
2.7.	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
2.8.	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
2.9.	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
2.10	Módulo de fiscalização	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
2.11	Módulo de Contrapartida Social	Implantação	0,00	0,00	X	0,00
<b>Subtotal 2</b>						<b>0,00</b>
<b>2. FUNCIONAMENTO</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
2.5.	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	Mensal	X	X	0,00	0,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

2.6.	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Mensal	X	X	0,00	0,00
2.7.	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Mensal	X	X	0,00	0,00
2.8.	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Mensal	X	X	0,00	0,00
2.9.	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Mensal	X	X	0,00	0,00
2.10	Módulo de fiscalização	Mensal	X	X	0,00	0,00
2.11	Módulo de Contrapartida Social	Mensal	X	X	0,00	0,00
2.12	Manutenção e atualização de versão	Eventual	X	X	0,00	0,00
2.13	Manutenção evolutiva	Eventual	X	X	0,00	0,00
<b>Subtotal 3</b>						<b>0,00</b>
<b>3. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO DATA CENTER</b>						
<b>ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>		<b>VALOR ANUAL</b>	
4.1.	01	12 meses	0,00		0,00	
<b>Subtotal 4</b>						<b>0,00</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>						<b>0,00</b>
<b>Observação:</b> Devolução da Proposta de Preço: Prazo de 05 (cinco) dias. Validade da Proposta de Preço: 60 (sessenta dias) dias após a entrega da mesma. Telefone para contato: (71) 98796-9474						
<b>EMITENTE NOME:</b>			<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>CARIMBO E ASSINATURA DO FORNECEDOR</b>			<b>DATA:</b>		<b>FONE DE CONTATO:</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – N° 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – N° 00700/2018

### ANEXO II

#### PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

SISTEMA DE GESTÃO URBANA						
1. IMPLANTAÇÃO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Diagnóstico da situação atual dos processos de licenciamento de atividades, empreendimentos, publicidade, contrapartida social e fiscalização.	Implantação				R\$ 45.653,33
1.2	Diagnóstico da situação atual do ambiente tecnológico	Implantação				R\$ 24.250,00
1.3	Proposta de atualização de procedimentos de licenciamento e fiscalização	Implantação				R\$ 35.270,00
1.4	Proposta de atualização do ambiente tecnológico	Implantação				R\$ 12.996,67
1.5	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	Implantação	R\$ 5.273,33	R\$ 6.206,67		R\$ 11.480,00
1.6	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Implantação	R\$ 6.900,00	R\$ 7.833,33		R\$ 14.733,33
1.7	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Implantação	R\$ 4.773,33	R\$ 5.706,67		R\$ 10.480,00
1.8	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Implantação	R\$ 4.743,33	R\$ 5.676,67		R\$ 10.420,00
1.9	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Implantação	R\$ 4.773,33	R\$ 5.706,67		R\$ 10.480,00
1.10	Módulo de fiscalização	Implantação	R\$ 5.493,33	R\$ 6.426,67		R\$ 11.920,00
1.11	Módulo de Contrapartida Social	Implantação	R\$ 4.436,67	R\$ 5.370,00		R\$ 9.806,67
<b>VALOR TOTAL R\$</b>			<b>R\$ 36.393,33</b>	<b>R\$ 42.926,67</b>		<b>R\$ 197.490,00</b>
2. FUNCIONAMENTO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	OCORRÊNCIA	INSTALAÇÃO	TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
2.1	Módulo de controle de processos administrativos e demais documentos oficiais	Mensal			R\$ 5.540,00	R\$ 66.480,00
2.2	Módulo de análise e licenciamento de empreendimento	Mensal			R\$ 8.066,67	R\$ 96.800,00
2.3	Módulo de análise e licenciamento de atividade	Mensal			R\$ 4.920,00	R\$ 59.040,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

2.4	Módulo de análise e licenciamento de publicidade	Mensal			R\$	4.813,33	R\$	57.760,00
2.5	Módulo de análise e licenciamento de eventos	Mensal			R\$	5.113,33	R\$	61.360,00
2.6	Módulo de fiscalização	Mensal			R\$	5.540,00	R\$	66.480,00
2.7	Módulo de Contrapartida Social	Mensal			R\$	4.663,33	R\$	55.960,00
2.8	Manutenção e atualização de versão	Eventual			R\$	7.736,67	R\$	92.840,00
2.9	Manutenção evolutiva	Eventual			R\$	7.736,67	R\$	92.840,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>R\$</b>	<b>54.130,00</b>	<b>R\$</b>	<b>649.560,00</b>

### 3. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER

ITEM	QUANTIDADE	PERIODO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
3.1	12 meses	1	R\$ 6.666,67	R\$ 80.000,04	
<b>SECRETARIAS ENVOLVIDAS (DOTAÇÃO)</b>					
<b>SEDUR</b>		<b>SEPLAN</b>		<b>SEMARH</b>	<b>SETTOP</b>
R\$ 231.762,51		R\$ 231.762,51		R\$ 231.762,51	R\$ 231.762,51
<b>VALOR TOTAL</b> =====>					<b>R\$ 927.050,04</b>

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO.....	AGÊNCIA.....	Nº DA CONTA.....
------------	--------------	------------------

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Rep. Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)*

A \_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins de participação na licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 006/2018**, promovida pela Secretaria Municipal de Administração de Lauro de Freitas, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal*

(Assinatura e identificação do responsável e carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666/93, que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega **menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**.

(local, data)

---

*Representante Legal*  
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)  
Carimbo da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

### ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Thiago dos Santos, Nº 25 - Centro, nesta Cidade, representada neste ato por sua autoridade maior a Senhora Prefeita....., doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com base nos termos do **Processo Administrativo Nº 00700/2018** tem entre si justo e acordado o presente Contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **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 REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.**

#### PARÁGRAFO ÚNICO

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcritos fossem, o Processo Administrativo de interesse da Secretaria Municipal da Fazenda – Processo Administrativo – Nº 00700/2018, com todas as instruções e documentos, e, em especial, o Edital e seus anexos, complementando o presente Contrato para todos os fins de direito e obrigando as partes ao seu cumprimento em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

- 2.1. Pelo objeto do presente negócio jurídico, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no Valor Global de R\$ \_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_\_);
- 2.2. Estão inclusos no valor previsto nesta Cláusula, todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas incidentes sobre o objeto deste Contrato, de acordo com a legislação em vigor;
- 2.3. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da presente licitação, estarão incluídas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade da contratada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Prestar as informações e dados técnicos relacionados às descrições do software a ser fornecido se questionada pela CONTRATADA;
- 3.2. A CONTRATANTE não poderá entregar o Software nem deverá permitir o seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quais modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto deste termo. De igual forma lhe é vedado modificar as

características dos módulos ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

**3.3.** Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

**3.4.** Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

**3.5.** Ressarcir à CONTRATADA as despesas de viagens dos seus técnicos, quando a solicitação de suporte técnico cingir-se a resolução de problemas de interesse do CONTRATANTE;

**3.6.** Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;

**3.7.** Definir os responsáveis pela área de informática por escrito;

**3.8.** Prover a Infraestrutura Tecnológica necessária ao funcionamento do Sistema.

**3.9.** Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência.

**3.10.** Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

**3.11.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**3.12.** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;

**3.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

**3.14.** Assegurar-se da boa qualidade dos objetos fornecidos;

**3.15.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

**3.16.** Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal juntamente com todas as regularidades fiscais em dias;

**4.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

- 4.3.** Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax, e-mail ou outro meio hábil;
- 4.4.** Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 4.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.6.** Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos materiais;
- 4.7.** O fornecimento do produto, de cada nota de empenho, deverá ocorrer em parcela única;
- 4.8.** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 4.9.** Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- 4.10.** Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no sistema objeto da presente contratação.
- 4.11.** Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.
- 4.12.** Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do Art. 6º, da Lei nº 9.609/98.
- 4.13.** Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- 4.14.** Garantir assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.
- 4.15.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
- 4.16.** Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA –FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1.** 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.
- 5.2.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

**5.3.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.4.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No caso da CONTRATADA deixar de cumprir qualquer disposição contratual e se o fato for devidamente comprovado, os pagamentos devidos ficarão retidos até que a pendência seja resolvida definitiva e integralmente, sem prejuízo de quaisquer medidas punitivas, em consonância com a Lei Nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas deste Contrato serão pagas com recursos consignados no orçamento do MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, por conta das seguintes rubricas orçamentárias:

0219.2023.33904000.00

0215.2033.33904000.00

0217.2035.33904000.00

0205.2207.33904000.00

### **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA**

**7.1.** Cada um dos produtos finais definidos neste 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 Lauro de Freitas.

**7.2.** Todos os produtos deverão conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

**7.3.** O prazo para início dos serviços será imediato, após recebimento da ordem de serviço, a qual ocorrerá logo após a assinatura do contrato.

**7.4.** O prazo para implantação do sistema em versão final será de 30 dias.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO**

**8.1.** O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

**9.1.** A critério da Contratante, em havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual, calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, contado a partir da data do início do contrato, ou conforme acordo entre as partes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO

10.1. O presente instrumento decorre do procedimento licitatório, contido no Processo Administrativo de interesse da Secretaria Municipal da Fazenda – Processo Administrativo – Nº 00700/2018, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tudo em conformidade com a Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal Nº 10.520/02, Lei Complementar Nº 123/06 e Alterações e demais disposições contidas no Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite de 3% (três por cento), por descumprimento de cláusula contratual, a prestação de serviço em desacordo com as especificações contratadas ou de má qualidade, atraso injustificado (aplicável até o quinto dia de atraso), calculada sobre o valor da parcela correspondente ao mês de ocorrência do inadimplemento da execução, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de Lauro de Freitas e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta, por um período não superior a dois anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2 As multas previstas nas alíneas “b” e “c”, serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

11.3 As sanções previstas, nas alíneas “a”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.5 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

11.6 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

11.7 No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de compensação financeira, calculado pela fórmula estabelecida no parágrafo segundo da cláusula décima quarta deste Instrumento. O valor da devolução da multa aplicada pela PMLF face provimento de recurso, também será acrescido de compensação financeira calculada pela mesma fórmula.

11.8 Caberá ao responsável designado pela PMLF, para fiscalização e acompanhamento da execução contratual, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades de que trata esta Cláusula.

11.9 De acordo com o Art. 7º, da Lei 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

**12.1.** A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Nº 8.666/93;

**12.2.** O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93;

**12.3.** No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência de 30 (trinta) dias;

**12.4.** A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93;

**12.5.** Em qualquer caso de rescisão será observado o Parágrafo Único do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93;

**12.6.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Nº 8.666/93.

### PARÁGRAFO ÚNICO

O Contrato será rescindido de pleno direito independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando a contratada:

- a) Recusar-se a prestar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato;
- b) Falir ou dissolver-se;
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 00700/2018

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO**

13.1. A CONTRATANTE fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lauro de Freitas, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente Contrato em 04 (quatro) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Lauro de Freitas, XX de XXXXXX de XXXX.

**CONTRATANTE**  
**TESTEMUNHAS:**  
**NOME:**  
**CPF:**

**CONTRATADO**  
**NOME:**  
**CPF:**