



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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 10867/2018 de interesse da Secretaria Municipal Da Fazenda, 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO), LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.** Comunica que receberá os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” no dia **22 de março de 2019 às 09:00 horas**. 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO), LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.**

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

0207.1024.33903900.00.

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 – (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 023/2018.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018.

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**.

3.5. Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, e, ainda, servidores deste Município, na forma do Art. 9º, Inciso III, da Lei Nº 8.666/93.

3.5.1. Poderão participar do certame os licitantes que estejam em recuperação judicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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.**

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";



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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) 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;

e) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, 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;
- 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, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com objeto desta licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, em caso de dúvida da autenticidade da assinatura, poderá ser exigido o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

8.4.2. Declaração de que dispõe de profissionais capazes e idôneos para execução dos serviços de suporte técnico, acompanhada de prova de sua qualificação, através de certificado de graduação de nível superior na área de tecnologia de informação.

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.**

8.4.4 DA PROVA DE CONCEITO

8.4.1. A licitante vencedora deverá apresentar PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções, em até 2 (dois) dias úteis contados da data da Sessão de Abertura na qual for declarada vencedora, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

8.4.2 A Prova de Conceito será realizada na sede da Secretaria Municipal da Fazenda, situada no Empresarial Torres Business - 3º andar - Rua Silvandir F. Chaves - Nº 108 - Lauro de Freitas/Bahia - (Rua após o Hospital Geral Menandro de Farias), no prazo estipulado no subitem 8.4.1.

8.4.3 A Secretaria requisitante emitirá Parecer Técnico acerca da apresentação da Prova de Conceito, no qual constará a aprovação ou não da mesma, sendo que no caso da Prova de Conceito não ser aprovada, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os licitantes remanescentes, nos termos do subitem 8.4.1.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência 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\$ 143.233,30 (cento e quarenta e três mil, duzentos e trinta e três reais e trinta centavos).**

8.6. Será Inabilitado o licitante

- a) que não atender às condições deste Edital;
- b) contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1 Após o recebimento do Plano de Implantação, o sistema será instalado em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

11.1.1 Customização das configurações dos equipamentos;

11.1.2 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

11.1.3 Início do treinamento dos servidores da PMLF.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

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

12.1.2 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;

12.1.3 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

12.1.4 Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

12.1.5 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;

12.1.6 Obedecer rigorosamente as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade.

13.2 Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.

13.3 Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas.

13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

13.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

13.6 Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços.

13.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada.

13.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

13.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

13.10 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede, senhas de segurança da rede) para instalação do sistema.

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 realizado com periodicidade mensal conforme planilha Anexo I – Planilha Cronograma de Pagamento do Termo de Referência, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

17. DAS SANÇÕES

17.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17.3. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMLF em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

17.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

17.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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), 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;

§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, 28 de fevereiro de 2019.

Fernanda Borges Soares
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE LAURO DE FREITAS.

AQUISIÇÃO

Constitui objeto desta licitação o presente Pregão Presencial que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de implantação (incluindo instalação, migração e treinamento), Locação, manutenção e eventuais customizações do Sistema Integrado de Gestão Tributária para atendimento à Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas. O sistema contemplado no objeto deste termo de referência deve ser 100% Web.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas pretende com esta contratação atender à necessidade de atualização e modernização dos Sistemas da Administração Pública Municipal, mais especificamente, a contínua evolução do sistema de arrecadação municipal.

A locação do referido sistema tem como objetivo informatizar de forma integrada as atividades dos diversos processos/rotinas da Fazenda Municipal, auxiliando o gestor a melhorar a arrecadação própria e ofertando aos cidadãos um serviço público mais eficiente. Busca também auxiliar o gestor a tomar decisões técnicas e administrativas de forma ágil e confiável, permitir um efetivo controle das ações do órgão, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

3.0 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA

3.1 ARQUITETURA E TECNOLOGIA

3.1.1. Os sistemas devem funcionar totalmente na web com sua navegação garantida no mínimo nos browsers Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Não serão aceitos sistemas que rodem em modo desktop e emulem o ambiente web ou que não sejam compatível com as últimas versões disponibilizadas para estes navegadores;

3.1.2. Os sistemas devem funcionar com arquitetura de modelo em três camadas. Não serão aceitos sistemas monolíticos que rodem em arquitetura de apenas uma camada ou mesmo de duas camadas;

3.1.3. Os sistemas devem possuir na camada de apresentação (interface) suporte a linguagem HTML, CSS e JavaScript;

3.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition;

3.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat e JBoss;

3.1.6. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional (SGBD) Microsoft SQL Server para armazenar e recuperar os dados transacionais, além de também garantir a integridade e segurança dos mesmos;

3.2. USABILIDADE E RECURSOS

3.2.1. Os sistemas devem fazer uso de técnicas de ajax em diversos pontos que se fizerem necessários para obter uma maior interatividade e velocidade na usabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

- 3.2.2. Os Sistemas devem permitir realizar as funções operacionais de edição e navegação de cada formulário, para aqueles formulários que realizarem essas operações, através do uso de teclas de atalho, sem a necessidade do usuário requisitar a utilização do mouse;
- 3.2.3. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões modelos para serem utilizados na inclusão de cada campo dos formulários de edição, a partir de um conteúdo já existente nesses campos e formulários, facilitando a entradas de dados repetitivos que serão utilizados em inclusões em série;
- 3.2.4. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a localização dos registros, onde se possa ocultar as colunas a exibir na grade, mudar a posição dessas colunas na grade, mudar a ordenação dessas colunas na grade e exportar o resultado dos dados dessa localização diretamente em arquivo HTML, XML e TXT;
- 3.2.5. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma localização avançada, onde o usuário possa escolher mais de um atributo para aplicar como filtros na grade de visualização dos registros;
- 3.2.6. Os Sistemas devem possuir em todos os formulários de edição de dados, uma funcionalidade que permita realizar a importação de dados, diretamente na tabela principal relacionada ao formulário, a partir da carga de um arquivo em formato texto com os dados a serem migrados tabulados em linhas com suas delimitações de posição fixas em colunas que serão definidas em uma tela de configuração;
- 3.2.7. Os sistemas devem permitir realizar a troca de dados através do consumo de webservice, facilitando assim a integração entre sistemas remotos e/ou de terceiros, desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens diferentes da utilizada;
- 3.2.8. Os módulos devem ser integrados. Desta forma, conforme descrito no objeto deste Edital, devem funcionar em uma única base de dados todos os módulos do sistema de gestão tributária, permitindo que o fluxo de dados ocorra de forma automática entre as áreas, evitando-se as redundâncias e redigitações de dados.
- 3.2.9. Os sistemas devem possuir um módulo integrado de gerador de relatórios 100 % web, de forma que o usuário possa construir e/ou alterar relatórios sem a necessidade de republicar ou reiniciar os sistemas para sua execução;
- 3.2.10. O módulo de gerador de relatório deve permitir emitir seus relatórios nos formatos de PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT, CSV e RTF;
- 3.2.11. O módulo de gerador de relatório deve permitir que se possa criar seu fonte de dados em linguagem SQL, que poderá ser utilizado em mais de um relatório a ser criado;
- 3.2.12. O módulo de gerador de relatório deve permitir a seleção dos campos do fonte de dados a utilizar na construção do relatório e também na aplicação dos filtros;
- 3.2.13. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, que demonstrem em tempo real os indicadores de negócio mais importantes no contexto de cada sistema, consolidados e mantidos na própria base de dados transacional, que permitam realizar interação na visualização dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob uma dimensão do gráfico.

3.3 SEGURANÇA

- 3.3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;
- 3.3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

- 3.3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com as informações da data do bloqueio e do tipo de bloqueio ocorrido;
- 3.3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais usuários estão logados no sistema em tempo real, informando o seu ip e o tempo de conexão de cada login;
- 3.3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão ou tabela similar, por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;
- 3.3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, foto, configuração do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- 3.3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
- 3.3.8. Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários, por usuário ou grupo de usuários;
- 3.3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente em suas operações de inclusão, alteração, exclusão e impressão realizadas pelos usuários, um registro de log com as informações necessárias para realizar auditorias posteriores;
- 3.3.10. Os sistemas devem possuir uma tela de consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, visualizando o usuário responsável pela operação, a data e a hora de sua ocorrência, o tipo da operação e o conteúdo afetado pela operação;
- 3.3.11. Os sistemas devem possuir uma rotina interna que permita ao próprio usuário realizar por sua iniciativa o backup do banco de dados;
- 3.3.12. Os sistemas devem possuir uma rotina para configurar o diretório de armazenamento do backup realizado e a sua forma de compactação;

4.0 Funcionalidades exigidas para o sistema:

OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 80% (OITENTA PORCENTO) DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DO SISTEMA. PARA ISSO, SERÁ CONSIDERADO SEPARADAMENTE OS ITENS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕE O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, E NÃO APENAS A SOMA TOTAL DE TODOS OS ITENS. RESPEITADO O MÍNIMO EXIGIDO, OS DEMAIS ITENS DEVEM SER ATENDIDOS EM ATÉ 60 DIAS APÓS A CONTRATAÇÃO.

4.1 Sistema Integrado de Gestão tributária

MÓDULO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1. Possuir menus categorizados por modulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

Utilitários);

2. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
3. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
4. Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócios vinculado ao cadastro do contribuinte;
5. Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;
6. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
7. Possuir cadastro de condomínio a ser referenciado ao cadastro de imóveis;
8. Possuir cadastro de conjunto a ser referenciado ao cadastro de imóveis;
9. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;
10. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
11. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;
12. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;
13. Possuir campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
14. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos imóveis;
15. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do registro do imóvel junto ao cartório;
16. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
17. Possuir no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
18. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
19. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
20. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
21. Cadastrar todas as características do Terreno, bem como da Edificação do Imobiliário;
22. Cadastrar as características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
23. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;
24. Possuir cadastro de vistoria de imóveis.
25. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
26. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
27. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM , assim como à configuração de tamanho do papel A5;
28. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
29. Possuir cadastro de financiador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

30. Possuir cadastro de despachantes;
31. Possuir cadastro de tabelionatos;
32. Possuir cadastro de cartório;
33. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à:, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
34. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;
35. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
36. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitentes, do adquirente, assim como terreno e construção;
37. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
38. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;
39. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
40. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
41. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
42. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
43. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
44. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal;
45. Possuir um cadastro de informações sobre taxas de sindicado (exercício, valores e data de pagamento e código de entidade.
46. Possui tela que permita vincular as competências de ISSQN com parcelamento realizado pelo simples nacional (Receita Federal)
47. Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;
48. Possuir cadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;
49. Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;
50. Possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;
51. Realizar cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;
52. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
53. Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
54. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
55. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DIVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

AIDF);

56. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
57. Possuir um cadastro de atividades simplificado para aquelas empresas que não são estabelecidas no município ou que não possuem inscrição municipal;
58. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
59. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos.
60. Todas as taxas/impostos devem ser tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
61. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;
62. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
63. Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado, cancelado e sua data e motivo;
64. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
65. Controlar o lembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
66. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
67. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
68. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
69. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;
70. Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
71. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
72. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples;
73. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
74. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;
75. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;
76. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
77. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
78. Registrar e controlar e autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
79. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

80. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativo, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
81. Possui formulário que permita consulta empresa por sócio
82. Registrar e gerencia à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
83. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
84. Registrar e gerencia à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
85. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
86. Registrar e gerencia à emissão do Cartão CGA;
87. Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
88. Possuir rotina para geração de lançamento de Carne de ISS em branco para todas as Atividade Econômica do Município;
89. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
90. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO);
91. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
92. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU;
93. Efetuar a emissão dos respectivos DAM's, segunda vias dos DAM's, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
94. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
95. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
96. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
97. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
98. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita;
99. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
100. Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
101. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
102. Efetuar o Fechamento do Exercício;
103. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
104. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

e execução judicial de dívida;

105. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
106. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
107. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
108. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
109. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
110. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
111. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e faixa de data;
112. Possui opção que permita simular parcelamento de dívidas sobre processo de execução
113. Possui opção que permita simular Refinanciamento de parcelamentos ativo
114. Possui opção que permita reativação de um parcelamento cancelado indevidamente.
115. Possui opção que permita cancelar os parcelamentos em atraso
116. Possuir opção de atualização automática do sistema,
117. Possuir procedimento de Importação dos Arquivo de REGIN (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
118. Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;
119. Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendente junto ao município em relação à taxas.
120. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
121. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
122. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
123. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
124. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
125. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
126. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
127. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
128. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

129. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
130. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
131. Possuir listagem dos imóveis rurais;
132. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
133. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
134. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
135. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
136. Possuir listagem de loteamento;
137. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
138. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
139. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
140. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
141. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
142. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
143. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
144. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
145. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
146. Possuir listagem de empresa por logradouros;
147. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
148. Possuir listagem de empresas ativas;
149. Possuir listagem de empresas baixadas;
150. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
151. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
152. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
153. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
154. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
155. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
156. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
157. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
158. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
159. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

160. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

MÓDULO DE AUDITORIA FISCAL

1. Possuir os principais módulos integrado ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário.
2. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal).
3. Possui cadastro de Grupos de Documentos a serem solicitado no TAF (Termo de Ação Fiscal).
4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação.
5. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal.
6. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal.
7. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
8. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
9. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
10. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
11. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
12. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
13. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
14. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS.
15. Possuir cadastro de tipos de dispositivos legais.
16. Possuir cadastro de tipos de penalidades.
17. Possuir formulário para registro de denuncia fiscal.
18. Registrar e gerencia todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
19. Registrar e gerencia o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, ou Interdição;
20. Registrar Tipos de Multa de Infração, com alíquotas distintas para Pessoa Física e Para Pessoa Jurídicas, assim como alíquotas de reincidência.
21. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
22. Registrar e gerencia o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, assim como o termo de Confissão de Dívida.
23. Possuir rotina que permite alterar a situação da empresa de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
24. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.
25. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.
26. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

27. Possuir opção de constituição da Confissão do ISS no cadastro da dívida ativa
28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
29. Opção de Reativação de parcelamento de Confissão de ISS, cancelado indevidamente.
30. Opção de Reativação de parcelamento de Auto de Infração, cancelado indevidamente.
31. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto esteja relacionado a uma empresa filial.
32. Possuir relatórios das Ações fiscal por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa.
33. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
34. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
35. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: Data de Emissão dos TAFs.
36. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.

MÓDULO DE DIVIDA ATIVA

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
3. Permitir o cadastro da assinatura digital nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Termo de Iniciação Fiscal, Petição e Citação.
4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual.
5. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do modulo e por data;
6. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.
7. Permitir associar o número dos processos gerados mediante à emissão de cobrança amigável, notificações e homologação do parecer de execução fiscal de forma automática no cadastro da dívida ativa.
8. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
9. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema
10. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema
11. Possibilitar a exportação, em formato TXT, dos dados do Sistema de Gestão Tributária, em especial informações de Dívida Ativa, de forma a permitir a integração com outros sistemas, especialmente os destinados a execução fiscal ou contencioso judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE

1. Permitir a emissão de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado Captcha
2. Permitir a validação de Alvará de Funcionamento; com item de segurança ativado Captcha
3. Permitir a emissão de Cartão C.G.A; com item de segurança ativado Captcha
4. Permitir a validação de Cartão C.G.A; com item de segurança ativado Captcha
5. Permitir a emissão de Certidões; com item de segurança ativado Captcha
6. Permitir a emissão de DAM de dívidas; ; com item de segurança ativado Captcha
7. Permitir a emissão de DAM de parcelamento; ; com item de segurança ativado Captcha
8. Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário; com item de segurança ativado Captcha
9. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário; com item de segurança ativado Captcha
10. Reimpressão do IPTU; com item de segurança ativado Captcha
11. ISS Autônomo; com item de segurança ativado Captcha
12. ISSQN; com item de segurança ativado Captcha
13. ISS Terceiro; com item de segurança ativado Captcha
14. ISS Retido na fonte; com item de segurança ativado Captcha
15. Emissão de Preço Público; com item de segurança ativado Captcha
16. Reimpressão de Preço Público; com item de segurança ativado Captcha

MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Utilizar a plataforma de Bussiness Intelligence Qlikview;
2. Executar o processo de ETL (Extração, transformação e carga) em horários agendados previamente de forma automática, sem a interferência humana a partir de um serviço de servidor;
3. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;
4. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão.
5. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão;
6. Permitir limpar de só vez, em uma única operação, todos os filtros aplicados;
7. Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;
8. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos;
9. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato html;
10. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato xls e csv;
11. Permitir realizar uma mudança de visualização do gráfico, de forma rápida, alternando entre os tipos de exibição em formato de barras e pizza;
12. Permitir maximizar e minimizar os gráficos na tela, facilitando a sua visualização e dos outros componentes;
13. Permitir salvar um marcador com todos os parâmetros das seleções, posições, layout, valores de entrada e nomenclatura utilizados para posterior recuperação dos dados atualizados na plataforma;
14. Permitir a visualização das visões a partir de acesso realizado por dispositivos móveis com interface atrativa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

interativa;

15. Permitir incluir e ocultar notas criadas pelo usuários do sistema para os objetos da tela, com opção de escolha das permissões de visualizações;

COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

A solução deve permitir realizar um atendimento virtual humanizado, iniciado e conduzido em formato de diálogo através do uso de reconhecimento de voz e verbalização das mesmas, ou em outros momentos através da troca de textos digitados, dentro do mesmo processo, seguindo ou não, a um script prévio de atendimento definido;

1. A solução deve permitir realizar um atendimento virtual humanizado, iniciado e conduzido em formato de diálogo através do uso de reconhecimento de voz e verbalização das mesmas, ou em outros momentos através da troca de textos digitados, dentro do mesmo processo, seguindo ou não, a um script prévio de atendimento definido;
2. A solução deve entender os interesses do usuário e servir de interface para realizar o acesso as informações desejadas e disponíveis nos bancos de dados previamente configurados, tanto no aspecto quantitativo quanto qualitativo;
3. A solução deve permitir, através do estabelecimento de diálogos, responder a perguntas realizadas dentro do escopo previamente definido, com suas intenções e filtros aplicados ao logo da evolução deste diálogo;
4. A solução deve permitir através de ordens e comandos reconhecidos, realizar agendamentos de tarefas, reservas de ações e demais inputs de dados que atuem como eventos diretamente nos sistemas, a partir de configurações previamente realizadas e sincronizadas;
5. A solução deve permitir realizar interações com qualquer banco de dados relacional e não relacional, disponível do mercado com comercial e também os gratuitos, instalado em qualquer padrão de infraestrutura e ambiente, disponível na rede local e remotamente também, desde que configurado com suas devidas credenciais de acesso e segurança;
6. A solução deve registrar todas as interações efetuadas, gerando um log de operações por usuário, data, hora, endereço IP válido, guardando as interações, contexto entendido, contexto respondido e tempo de interação;
7. A solução deve possuir recursos de inteligência artificial, que permita aprender com as interações realizadas e será capaz de atualizar-se automaticamente;
8. A solução deve permitir ao próprio usuário, dar um feedback direto sobre a utilizada ou não da interação ocorrida, de modo que isso possa ser utilizado em seu processo de treinamento e aprendizado;
9. A solução deve possuir um sistema de retaguarda que permita realizar o gerenciamento de seu uso bem como visualizar as análises e estatísticas do uso e a emissão de relatórios de auditorias nos registros dos dados.
10. A solução deve ser apresentada como um personagem informal, com apelido e imagem dinâmica, fornecendo assim semelhança com o comportamento humano e causando curiosidade e descontração entre os usuários;
11. A solução deve permitir fornecer inicialmente respostas mais resumidas e objetivas, para uma rápida visualização do usuário e também ao mesmo tempo, possibilitar o usuário chegar até um detalhamento maior a cerca dessas informações fornecidas, caso ele queira;
12. A solução deve fornecer respostas fazendo uso de recursos de georreferenciamento com visualizações plotadas em mapas on-line e fazendo uso de elementos afins como por exemplo localização por coordenadas de latitude e longitude, distância entre dois pontos, distância do raio de um ponto específico;
13. A solução deve permitir realizar consultas externas na internet fazendo uso de ferramentas de buscas, em último



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

recurso e quando não houver respostas possíveis de se obter dentro de nível de confiança previamente estabelecido;

14. A solução deve produzir automaticamente uma documentação de escopo e conteúdo, contendo os tópicos de conhecimento e exemplos de perguntas pré-estabelecidas que podem ser aplicadas para servir como guia e ajuda on-line para seus usuários;

15. A solução deve funcionar em plataforma 100 % web em arquitetura de três camadas para uso da ferramenta de retaguarda e configuração e do modo de conversação;

16. A solução também deve possuir um aplicativo mobile, disponível para funcionamento na plataforma IOS e Android, afim de permitir as interações em formato de conversação;

5.0 OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO SERÃO REALIZADOS DA SEGUINTE FORMA:

5.1 A implantação inclui, além da instalação do sistema, os serviços de:

a) Migração de dados: Todos os dados deverão ser migrados do sistema atualmente em uso para o novo sistema implantado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato. Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados.

b) Adequação dos sistemas: Entende-se como adequação dos sistemas, o ajuste do sistema originalmente entregue pela CONTRATADA ao modelo exigido pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme exigido neste Termo de Referência, considerando todos os padrões tecnológicos mencionados e funcionalidades requeridas – caso não atenda inicialmente 100% das funcionalidades (deve atender de início o percentual mínimo exigido).

c) Treinamento: O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação, a fim de capacitar até 150 usuários a utilizar adequadamente o sistema. Deve ser apresentado, em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato, o plano de treinamento. A referida capacitação deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a aprovação do plano de treinamento.

6.0 SUPORTE TÉCNICO

6.1 A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, durante o horário normal de expediente da prefeitura, sem custos adicionais além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório do sistema.

6.2 A Contratada deverá manter serviço de suporte Técnico via telefone ou *chat on-line* ilimitado, prestado em idioma português, disponibilizando contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 8h às 17h00min, de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

6.3 Deve ser disponibilizado também sistema de gestão de atendimento online, com pleno acesso à CONTRATANTE, possibilitando registrar e acompanhar atendimentos a qualquer momento do dia, durante toda a vigência do contrato.

7.0 Eventuais customizações

7.1 Entende-se por customizações (incluindo manutenções evolutivas), a alteração de funcionalidades existentes e/ou o desenvolvimento de novas funcionalidades, as quais não se encontram listadas nos requisitos obrigatórios;

7.2 A empresa contratada deverá estar apta e possuir pessoa disponível para o atendimento às demandas de customizações do sistema implantado, bem como para o desenvolvimento de novas funcionalidades;

7.3 Os serviços de customização serão demandados por meio de ordens de serviço, até o limite de 750 (setecentos e cinquenta) pontos de função;

7.4 Os serviços previstos neste item, a serem remunerados por ponto de função, poderão ser totalmente utilizados ou não, a critério da Contratante;

7.5 Cada solicitação será analisada pelas partes envolvidas, resultando em documento contendo serviço a ser realizado, volume de Pontos de Função previstos, custo respectivo e prazo de execução;

7.6 A Contratada, sempre que demandada, deverá alocar Preposto com experiência em gerenciamento de projetos, para exercer as seguintes atribuições: receber serviços, aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, apresentar relatórios de progresso e de níveis de serviço e pré-faturas e efetuar quaisquer atividades relacionadas com a gestão do presente contrato.

8.0 MODELO DE GESTÃO DE SERVIÇOS

8.1 A CONTRATANTE é responsável pela gestão do contrato e pela atestação dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues, e a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários;

8.2 A CONTRATADA deve disponibilizar como meio de comunicação e atendimento:

- a) email corporativo;
- b) Central telefônica (call center),
- c) Chat online;
- d) Sistema de gestão online de atendimento.

8.3 A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de gestão online que possibilite à CONTRATANTE solicitar atendimento técnico eletronicamente.

8.3.1 Além de solicitar atendimento, a ferramenta deve permitir:

- a) Acompanhar andamento das solicitações realizadas;
- b) Solicitar visita técnica;
- c) Consultar histórico das versões liberadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

d) Consultar planejamento da próxima versão a ser liberada.

8.3.2 A ferramenta deve estar disponível 24 x 7, durante toda a vigência do contrato.

8.4 Ao término de cada atendimento presencial, a CONTRATADA deverá fornecer Relatório de Atividade técnica, que deverá ter a concordância e assinatura de um representante da equipe técnica da Contratante ou gestor responsável. O relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a. Identificação da atividade;
- b. Data e hora de início;
- c. Data e hora de conclusão;
- d. Descrição de eventuais pendências;
- e. Identificação do(s) técnico(s) designado(s);
- f. Descrição da atividade (objetivo/ problema e a solução);
- g. Quando aplicável, recomendações e sugestões sobre o ambiente analisado.

8.5 Todas as demandas registradas serão controladas por sistema de gestão da CONTRATADA, com concessão plena de acesso à CONTRATANTE, para efeito de registro de informações e acompanhamento das providências em andamento.

8.6 A atividade somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos/serviços realizados/entregues com a qualidade demandada e devidamente aprovados pelo demandante;

8.7 Nos casos excepcionais em que a CONTRATADA não consiga executar a atividade conforme as condições demandadas, por motivos de dependência de alguma ação da própria CONTRATANTE ou por motivos de força maior, deverá comunicar ao gestor do Contrato ou responsável técnico direto por escrito, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução;

8.8 A contratada deverá considerar em seus custos todos os recursos necessários ao completo atendimento aos objetos, tais como despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras) e deslocamentos (diárias, passagens e outros), de modo a garantir os níveis de serviço definidos.

8.8.1 As instalações físicas, mobiliários, licenças e uso de software para uso da CONTRATADA pela equipe que realizará atendimento in loco será fornecido pela CONTRATANTE.

8.9 Serão utilizados como instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, os seguintes meios:

- a) Atas de Reunião;
- b) E-mails;
- c) Ofícios;
- d) Plano de implantação e treinamento;
- e) Relatórios de atividades técnicas

8.10 A CONTRATADA deve avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados por meio de pesquisas de satisfação com os usuários e gestores dos produtos e serviços contratados.

9.0 Da PROVA DE CONCEITO

9.1 A licitante vencedora deverá apresentar PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

em até 2 (dois) dias úteis contados da data da Sessão de Abertura na qual for declarada vencedora, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

9.2 A Prova de Conceito será realizada na sede da Secretaria Municipal da Fazenda, situada no Empresarial Torres Business - 3º andar - Rua Silvandir F. Chaves - Nº 108 - Lauro de Freitas/Bahia - (Rua após o Hospital Geral Menandro de Farias), no prazo estipulado no subitem 9.1.

9.3 A Secretaria requisitante emitirá Parecer Técnico acerca da apresentação da Prova de Conceito, no qual constará a aprovação ou não da mesma, sendo que no caso da Prova de Conceito não ser aprovada, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os licitantes remanescentes, nos termos do subitem 9.1.

10.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de pelo menos 01(um) atestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Declaração de que dispõe de profissionais capazes e idôneos para execução dos serviços de suporte técnico, acompanhada de prova de sua qualificação, através de certificado de graduação de nível superior na área de tecnologia de informação.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação.

11.0 REAJUSTE E ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1 O preço foi mensurado a partir de cotações do mercado e é composto da seguinte forma: O valor estimado para implantação, incluindo instalação, migração e treinamento (item 1), somado ao valor total de locação, suporte, manutenção corretiva e legal dos sistemas para 12 (doze) meses (item 2).

11.2 A proposta de preços deverá ser apresentada pela LICITANTE conforme o termo de referência.

11.3 O pagamento será realizado com periodicidade mensal conforme planilha Anexo I – Planilha Cronograma de Pagamento.

11.4 O Preço Médio para o certame perfaz o valor de R\$ 1.432.333,00 (um milhão quatrocentos e trinta e dois mil trezentos e trinta e três reais)

12.0 DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO

12.2 Após o recebimento do Plano de Implantação, o sistema será instalado em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- 12.2.1 Customização das configurações dos equipamentos;
- 12.2.3 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- 12.2.4 Início do treinamento dos servidores da PMLF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

12.1 A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

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

12.1.2 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;

12.1.3 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

12.1.4 Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

12.1.5 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;

12.1.6 Obedecer rigorosamente as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade.

13.2 Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.

13.3 Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas.

13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

13.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

13.6 Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços.

13.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada.

13.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

13.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

13.10 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede, senhas de segurança da rede) para instalação do sistema.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.3. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMLF em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

14.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato

Nome: Ricardo Brito de Jesus

Matricula: 052633-7

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O contrato de serviços do sistema terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, limitado ao máximo previsto em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

ANEXO I - PLANILHA CRONOGRAMA DE PAGAMENTO													
ITEM	DESCRIMINAÇÃO												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Implantação (instalação, migração e treinamento) do Sistema Integrado de Gestão Tributária.	R\$ 73.000,00											
2	Locação	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00
3	Suporte Técnico	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00	R\$ 6.333,00
4	Manutenção do Sistema Integrado de Gestão Tributária	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
5	Customização Evolutiva*												

* O Item "5. Customização Evolutiva" não seguirá o cronograma de pagamento mensal pois, o mesmo, será refere-se a demandas extraordinárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

ANEXO II

PLANILHA DISCRIMINATIVA

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

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	SEFAZ	
		QDT	Valor Total (anual)
1	Implantação (instalação, migração e treinamento) do Sistema Integrado de Gestão Tributária.	1	R\$ 73.000,00
2	Locação.	1	R\$ 468.000,00
3	Suporte Técnico	1	R\$ 76.000,00
4	Manutenção do Sistema Integrado de Gestão Tributaria	1	R\$ 72.000,00
5	Customização Evolutiva	1	R\$ 743.333,00
Total			R\$ 1.432.333,00

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 023/2018 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018**

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 023/2018**, 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 023/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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 023/2018 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018**

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 10867/2018** 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO), LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.**

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 10867/2018**, 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 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade.

3.2 Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.

3.3 Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

- 3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 3.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 3.6 Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços.
- 3.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada.
- 3.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 3.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
- 3.10 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede, senhas de segurança da rede) para instalação do sistema.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:
- 4.1.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.2 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;
- 4.1.3 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 4.1.4 Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 4.1.5 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- 4.1.6 Obedecer rigorosamente ao normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.

CLÁUSULA QUINTA –FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado com periodicidade mensal conforme planilha Anexo I – Planilha Cronograma de Pagamento, 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 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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:

0207.1024.33903900.00

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA

7.1 Após o recebimento do Plano de Implantação, o sistema será instalado em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

7.2. Customização das configurações dos equipamentos;

7.3 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

7.4 Início do treinamento dos servidores da PMLF.

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.

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 10867/2018, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.3. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMLF em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

11.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

11.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 10867/2018

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.

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: