



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº. 006/2012

Processo Administrativo nº 25.914/2011

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, através do **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições previstas nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94, Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02 e Decreto Municipal nº. 11.553/04, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às **9h:00" - HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) – DO DIA 23 DE JANEIRO DE 2012**, na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para seleção da proposta mais vantajosa visando à **contratação de empresa especializada para aquisição de Sistema de administração e apoio à decisão para gestão pública com georeferenciamento em camadas**. Ferramenta capaz de fornecer, com rapidez, os subsídios necessários para apoio à tomada de decisão permitindo que cada setor da Administração Pública Municipal possa gerenciar, monitorar e exibir informações de forma georeferenciada. Incluem-se no objeto, o fornecimento de software(s) necessário(s) à implantação da solução, de acordo com as condições e especificações técnicas constantes do Edital, do termo de referência e anexos.

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

PREGÃO PRESENCIAL nº. 006/2012

Processo Administrativo nº 25.914/2011

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às **9h:00" - HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) - do dia 23 de janeiro de 2012¹**, na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia licitação na modalidade Pregão Presencial, conforme condições, descrições e especificações contidas neste edital e em seus anexos.

1.1. Regência Legal

Este processo será regido pelo Decreto Municipal nº 11.553 de 08 de Junho de 2004, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como, Lei Federal nº 123/2006, observando-se supletivamente os procedimentos e Resoluções da ANATEL e o que mais for exigido neste edital.

LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL			
Responsável			
Lucas Meira Lima ou servidor designado por Decreto Municipal			
Endereço			
Praça Joaquim Correia, n.º. 55 – Centro – CEP 45.040-901			
Complemento			
Gerência de Compras			
Cidade			Estado:
VITÓRIA DA CONQUISTA			BAHIA
Horário	Telefone	Fax	E-mail
9h:00" às 17h:00"	(77) 3424-8515	(77) 3424-8518	lucas.meira@pmvc.ba.gov.br

2. OBJETO e Justificativa

2.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de Sistema de administração e apoio à decisão para gestão pública com georeferenciamento em camadas. Ferramenta capaz de fornecer, com rapidez, os subsídios necessários para apoio à tomada de decisão permitindo que cada setor da Administração Pública Municipal possa gerenciar, monitorar e exibir informações de forma

¹ **Observação:** a critério do pregoeiro da licitação o horário para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da disponibilidade de infraestrutura física e instrumentos de trabalho disponíveis para realização do certame na data e horário estipulados.



georeferenciada. Incluem-se no objeto, o fornecimento de software(s) necessário(s) à implantação da solução, de acordo com as condições e especificações técnicas constantes do Edital, do termo de referência e anexos.

2.2. Justificativa

Partindo do conceito genérico de *Internet* como uma espécie de conglomerado de redes em escala mundial com milhões de computadores interligados permitindo o acesso às informações, transferência de dados, infraestrutura para correio eletrônico e serviços como comunicação instantânea e compartilhamento de arquivos, pode-se inferir que na atualidade tal ferramenta tornou-se extremamente necessária. Neste contexto, a Administração Pública, nas diferentes esferas de poder (federal, estadual e municipal), enquanto representação legal e legítima da sociedade, tornou-se signatária do desafio de democratizar tal ferramenta, de modo a contribuir com a formação educacional, profissional e cultural dos indivíduos. Assim, a representação legal do Estado tornou-se responsável pela “*infoinclusão*” ou “*inclusão digital*” das pessoas por meio de um processo de democratização do acesso às *tecnologias da informação*, de forma a permitir a inserção de todos na *sociedade da informação*, usufruindo deste *suporte tecnológico* para melhorar as suas condições de vida. Associado a tais questões o projeto de *adotar uma ferramenta capaz de fornecer, com rapidez, os subsídios necessários para apoio a tomada de decisões* surge como alternativa de *modernizar a gestão pública e oferecer novos serviços e facilidades para as pessoas* significando, principalmente, levar aos habitantes de uma cidade uma nova perspectiva de cidadania. Deste modo, a melhoria da qualidade do acesso às informações traduz-se em melhor utilização dos equipamentos públicos (escolas, creches, postos de saúde, delegacias, etc.) de uma cidade, favorecendo a promoção da educação, da saúde, da cultura, da segurança, do turismo, do comércio e da economia municipal, contribuindo, assim, para o desenvolvimento social e econômico da população. Partindo deste pressuposto, o Poder Público Municipal, braço de ação dos Ministérios Federais, a partir da **Secretaria Municipal de Administração** e da **Coordenação de Processamento de Dados/CPD** e demais órgãos, direciona suas ações impondo-se um dentre vários desafios: **prover condições para que o acesso a informações que contribuam para a tomada de decisões possa ser gerenciada de modo eficiente, resultando em uma melhor atuação, sob o ponto de vista administrativo, por parte da Administração Municipal.** Nesse sentido, o presente processo licitatório se justifica como forma legal, prescrita na legislação, e como meio utilizado para uma finalidade maior, que é a de fornecer à população tecnologias capazes de redundar em melhorias na qualidade de vida dos munícipes. A contratação de empresa e aquisição é viável e pode ser considerada da maior conveniência, haja vista o objetivo e as ações dos Ministérios Federais em capacitar os municípios a assumir suas responsabilidades e prerrogativas diante da sociedade. Por fim, justifica-se a necessidade de realizar **pregão presencial**, em face da complexidade do objeto da licitação que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, tais como, a negociação de preço e apresentação de documentação após sessão de disputa, ações diretamente associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento da topologia (particularidades) do projeto ora mencionado. A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é



fundamental para que os concorrentes demonstrem, para integrantes da administração municipal, conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. No pregão eletrônico é comum as licitantes entregarem sua senha e chave de identificação a pessoas com conhecimentos superficiais do objeto para realizar lances eletronicamente no sistema utilizado. Em licitações de objeto simples, essa conduta leva a riscos amenizados e quase que inexistentes, mas em licitação desta complexidade, a modalidade eletrônica do pregão não oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o projeto. Justifica-se, também, em razão de que a complexidade do objeto desta licitação exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, sendo imprevisível estimar o tempo necessário para atingir esse objetivo. Por outro lado, no pregão eletrônico, o encerramento da disputa é ato praticado aleatoriamente pelo sistema, sobre o qual o pregoeiro não tem nenhum domínio e caso necessite adiar o encerramento para garantir a continuidade da disputa jamais será permitido, de modo que a administração pública poderá ser prejudicada.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão somente os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação, inclusive quanto à documentação, contidas neste edital e seus anexos **e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**

3.2. Não poderão participar desta licitação empresas:

3.2.1. em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credor(es), em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição

3.2.3. estrangeira que não funcione no país;

3.2.4. com o direito de contratar com a Administração Pública Municipal suspenso ou ter sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;

3.2.5. que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

3.2.6. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BAHIA.

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

3.4. Visando fornecer aos pretensos licitantes informações especialmente pertinentes aos custos para execução do objeto licitado, os licitantes **poderão** entrar em contato com a Administração Municipal até segundo dia útil anterior a data marcada para realização do certame no horário, das 09h:30" às 13h:00 horas e das 14h:00" às 16h:00", entrando em contato com o **Núcleo de Tecnologia da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra

Informação da Administração Municipal, afim de obter todas as informações e verificações necessárias para elaboração de sua proposta.

4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues conforme orientações que segue:

4.1.1 - Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente lacrados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados na página 01 (um) e preâmbulo do presente edital.

4.1.2 – No tocante à identificação dos envelopes, os mesmos deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMONIO
GERENCIA DE COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMONIO
GERENCIA DE COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE.....

4.2. A Secretaria Municipal de Administração/SEMAD através da Gerência de Compras, não se responsabilizará pelos envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.3. Não serão aceitos envelopes que não estejam devidamente lacrados e indevassados, conforme determina o presente edital e a legislação pertinente.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente ou seu representante legal deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou *particular de procuração com firma reconhecida*, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Neste caso deve-se observar, também, a qualificação legal do sócio/dirigente ou assemelhado para realizar nomeação de procurador/credenciado (sócio administrador).

5.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo constante do presente edital.

5.5. O documento que credencia o representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA COMERCIAL”.

5.6. A licitante que não apresentar representante legal devidamente credenciado perante o Pregoeiro ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Documentação Técnica” relativos a este Pregão.

5.7. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o preço apresentado por escrito para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.8. O credenciamento será realizado pelo Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da abertura de quaisquer dos envelopes de preço ou documentação.

5.9. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), para que possam gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06, faz-se necessário apresentar, no momento do seu credenciamento, declaração de que cumpre plenamente os requisitos para qualificação como tal, conforme constante no **Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, anexo VI** deste edital.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

6.1. No dia, hora e local indicado neste Edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, realizará o credenciamento dos representantes legais das licitantes e receberá, em envelopes distintos e lacrados, as propostas e os documentos exigidos para habilitação;

6.1.1. As propostas comerciais deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante deste Edital e, ainda, conter:

6.1.1.1. Nome, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente;

6.1.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a entrega da respectiva proposta;

6.1.1.3. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviço objeto da presente licitação;

6.2. As propostas não poderão impôr condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem um preço para cada item do objeto desta licitação;

6.3. O preço deverá ser apresentado numericamente e por extenso. Ocorrendo divergências entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

6.4. Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo constar preço unitário e total para cada um dos itens que compõe o(s) lote(s);

6.6. Incluir, banco, agência, número da conta-corrente e praça bancária para pagamento pela execução dos produtos/serviços licitados.

6.7. Em anexo à proposta, apresentar catálogos com a descrição dos equipamentos e aparelhos que serão fornecidos. Caso tais documentos estejam em idioma diverso ao nacional, providenciar tradução realizada por tradutor juramentado, nos termos da legislação vigente.

6.8. Declaração expressa de que os preços contidos nas propostas incluem todos os custos e despesas, custos diretos e indiretos, relacionados a tributos incidentes, taxas de administração, materiais, equipamentos, softwares, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra

integral do objeto deste Edital e seus anexos.

6.9. Declaração expressa que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, e que concorda integralmente com os termos deste edital de pregão presencial e seus anexos.

6.10. Declaração expressa que os equipamentos e seus acessórios serão substituídos, sem ônus para a Contratante, caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações e os padrões exigidos neste Edital e seus anexos.

6.11. Qualquer menção a marca ou modelo que por ventura conste deste Edital e seus anexos, configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos SIMILARES OU DE TECNOLOGIA SUPERIOR.

6.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos; sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; apresentem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes ou que contemplarem preços manifestamente inexequíveis para o objeto licitado.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO que deverão ser apresentados no Envelope 2 (dois).

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Junto a um dos documentos mencionados anteriormente, apresentar RG e CPF do Administrador legal ou representante legal devidamente constituído. *Somente para o presente item (7.1.1) a apresentação da documentação de constituição e ou demais dentro do conteúdo do envelope 2 (dois) poderá ser dispensada, uma vez que tenha sido apresentada na fase de credenciamento.*

7.1.2. Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, juntamente com RG e CPF do empresário;

7.1.3. Documento comprobatório da condição de ME ou EPP enquadradas no Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

7.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando 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;

7.1.6. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º. da Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante do **Anexo IV** do presente instrumento.

7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.2.2. Prova de Regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

7.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante:

7.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

7.3.3.3. Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

7.2.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06;

7.2.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 7.2.4, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento



do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06;

7.2.4.2. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 7.2.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06;

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93, documento expedido, no máximo, a 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, inclusive Termos de Abertura e Encerramento, do último exercício social, elaborado/assinado por contador com registro no conselho profissional da categoria (CRC ou CFC), devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante e ou publicado nos termos da legislação vigente, especialmente quando tratar-se de S.A. (sociedade anônima). *Quando tratar-se de Balanço Patrimonial, o mesmo deverá vir acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil, disponível em:* <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

7.3.3. Para comprovação de boa situação financeira, a empresa licitante deverá comprovar e demonstrar os índices abaixo, extraídos do seu balanço, obtidos com aplicação das seguintes fórmulas. **OS ÍNDICES MENCIONADOS DEVERÃO VIR CALCULADOS POR PROFISSIONAL CONTÁBIL (Contador ou Contabilista), DEVIDAMENTE REGULAR E HABILITADO NO CONSELHO DA PROFISSÃO:**

a) Liquidez Total (LT), igual ou superior a 1,0:

$$LT = \frac{AC + ARLP}{PC + ELP}$$

b) Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0:

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

c) Índice de Endividamento Geral (IEG), menor ou igual a 0,5

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

LT = Liquidez Total;



LC = Liquidez Corrente;

ARLP = Ativo realizável a longo prazo (após o término do exercício seguinte);

ELP = Exigível a longo prazo (exigibilidade após o término do exercício seguinte).

AT = Ativo total

7.3.4. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social totalmente integralizado ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total dos itens por ela ofertados na presente licitação;

7.3.5. Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte:

7.3.5.1- Exclusivamente para ME's e EPP's o Balanço poderá ser substituído por Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para Mes e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei n.º 9.137/96, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC) *declaração acompanhada de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil, disponível em: <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>*

7.3.5.2- Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

7.5. DOCUMENTOS ADICIONAIS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO:

7.5.1 – Documento redigido pela licitante informando acerca das funcionalidades mínimas detalhadas para operação do sistema, conforme Termo de Referência integrante do presente edital.

7.6 DECLARAÇÕES E ATESTADOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

7.6. Juntamente com os documentos referidos relacionados anteriormente no presente edital, serão necessários, para fins de habilitação, a apresentação das seguintes declarações e atestado:

7.6.1. DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA, confeccionada conforme modelo **ANEXO V** do presente edital, na qual o licitante declare:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

7.6.1.1. que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto da licitação e de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.6.1.2. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.

7.6.1.3. que, conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o proponente declara informações quanto ao Trabalho do Menor.

7.7. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a qualquer documento exigido no presente Edital e seus anexos.

7.8. OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAIS, CÓPIA AUTENTICADA, CÓPIAS SIMPLES ACOMPANHADAS DOS ORIGINAIS OU EXTRAÍDAS PELA INTERNET, EM PORTAIS OFICIAIS CUJAS AUTENTICIDADES POSSAM SER CONFIRMADAS NOS PRÓPRIOS SITES.

7.8.1 - As certidões extraídas da Internet só terão validade se confirmada a sua autenticidade.

8. SESSÃO DO PREGÃO

8.1 CONSIDERAÇÕES SOBRE O CURSO DA SESSÃO.

8.1.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a **Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da **Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no dia, hora e local já determinados.

8.1.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 05 (cinco) do presente edital.

8.1.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme orienta o Item 04 (quatro) do presente edital.

8.1.4. Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

8.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



8.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo. No tocante aos aspectos técnicos, bem como, documentos adicionais necessários à execução do objeto, serão analisados de modo detalhado, em ocasião posterior, todas as propostas classificadas.

8.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem lances verbais.

8.2.3. Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.2.4. A critério do pregoeiro da licitação tal classificação poderá obedecer ao disposto no item **17.13 (dezesete ponto treze) deste edital**, quando poderão ser classificados todos os licitantes participantes para etapa de lances.

8.3. LANCES VERBAIS

8.3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.3.1.1. Os lances efetuados pelas empresas deverão ser, no mínimo, 1% (um por cento) inferiores ao último lance ofertado;

8.3.2. Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, ressalvados os aspectos pertinentes a legislação vigente que favorece à Microempresa/ME e Empresa de Pequeno Porte/EPP.

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

8.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a empresa licitante desistente às penalidades aplicáveis previstas no Item 16 deste Edital.

8.4. JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

8.4.1. O Pregoeiro, fará o julgamento e classificação das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço.

a) Se na aplicação do item 8.3.1.1 não houver oferecimento de lances, será realizado novo sorteio para obtenção da classificação final dos licitantes.

8.4.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital, esta poderá ser aceita.

8.4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.4.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) Elaboradas em desacordo com os termos do Edital e seus Anexos, ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ressalvados os equívocos irrelevantes que não comprometam sua clareza, desde que não prejudiquem os interesses da administração, a finalidade e a segurança da contratação;

b) Que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilizem o julgamento;

8.4.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

8.4.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7. Apurado o melhor preço, o vencedor terá o prazo de 24 horas para reapresentação da proposta (planilha) de preços, sendo que estes devem refletir o mesmo desconto oferecido para cada um dos tipos de serviços.

8.4.8. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

8.4.9. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta



8.4.10. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e de empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, observados os prazos para obtenção da regularidade fiscal conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006

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

8.5. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADOS AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.5.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Municipal nº 1.727/2010.

8.5.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1.2. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.5.1.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5.2. Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

8.5.2.1. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.

8.5.3. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma:



8.5.3.1. O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

8.5.3.2. Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.2.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.2.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos 8.5.3 o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.5. Após o encerramento dos lances, o MEI, ME ou EPP melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item/lote em situação de empate, sob pena de preclusão, observado o disposto no item 8.5.3.3.

9. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.

9.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail que consta na página 02 (dois) do presente edital, em atenção do Pregoeiro da licitação. Preferencialmente, deverão ser encaminhadas por e-mail, tendo em vista maior agilidade ao procedimento de esclarecimento.

9.3. Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08h:00" às 12h00" das 14h:00" às 17h:00"), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico;

9.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil, resguardada ampliação em tal prazo, quando as razões apresentadas pelo recorrente contiverem fortes conotações e informações técnicas.

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



9.6. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

9.9. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

9.11. O resultado da apreciação de eventual recurso interposto será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão, publicação no Diário Oficial e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9.12. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até a assinatura do contrato com o licitante vencedor da licitação .

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11. CONTRATO

11.1. A contratação com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA será realizada após a indicação do vencedor, conforme o disposto no art. 60 e seguintes da Lei 8.666/93.



11.1.1. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, que deverá persistir por todo o período de contratação.

11.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

11.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

11.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.4. O prazo para entrega/instalação dos *software's* e execução dos serviços, compreendendo treinamento/capacitação dos servidores que trabalharão com o mesmo será de, no máximo, 35 (trinta e cinco) dias consecutivos após a data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pelo licitante vencedor. Dilatação dos prazos entrega e execução anteriormente mencionados, só ocorrerão após realização de pedido fundamentado pelo Contratado, que será submetido à análise e decisão da Administração Pública Municipal.

11.5. A prestação dos serviços terá início no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pelo licitante vencedor.

11.6. A Ordem de Serviços será entregue ao responsável técnico indicado pela contratada, o qual deverá apor a assinatura e data nas vias desse documento, sendo um deles devolvido à Coordenação do Centro de Processamento de Dados/CPD da Prefeitura.

11.7. Após a EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS a contratada deverá certificar-se e ocupar-se de todos os aspectos referentes à perfeita execução do contrato.

11.8. O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa escrita e acordadas entre as partes.

11.9. A Contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Designar um gestor para acompanhar, fiscalizar a execução do contrato, bem como, notificar e receber notificações, atestar as faturas, conforme previsto no artigo 67 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

12.2. Receber aprovar ou rejeitar os serviços, fazer a conferência quanto ao recebimento do objeto contratado;

12.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório dentro dos prazos e condições pactuados;

12.4. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, liberando os acessos aos locais de instalação;

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

12.6. Manter as devidas liberações necessárias para o perfeito cumprimento do objeto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços nos termos das condições do ANEXO I, dentro do prazo estipulado e com a mais alta qualidade;

13.2. Executar os serviços com as mesmas características indicadas na proposta;

13.3. Atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

13.4. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos pela mesma como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para o contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.5. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

13.6. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Vitória da Conquista, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

13.7. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta contratação, de acordo com as especificações determinadas no Contrato e no Edital de Pregão em seus Anexos, que dará origem ao Contrato;

13.8. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

13.9. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação.

13.10. Deverá recompor quaisquer infraestruturas afetadas pela execução do objeto nos prédios públicos às suas expensas.

13.11. A empresa vencedora, quando do recebimento da ordem de serviço, deverá apresentar à Coordenação do CPD da Prefeitura Municipal, o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com referência aos trabalhos que serão realizados em altura, por parte dos seus funcionários ou da empresa contratada para a execução dos serviços.

14. DA RESCISÃO

14.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

14.1.1. Soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) aplicadas à Contratada, superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

14.1.2. Falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

14.1.3. Ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar as outras licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

14.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão unilateral do contrato desde que haja conveniência para Administração.

15. DO PAGAMENTO e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A entrega da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços deverá ocorrer pelo menos 15 (quinze) dias antes do seu vencimento.

15.2. O pagamento será realizado à contratada após a conclusão dos serviços no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

15.7. Caso haja mão-de-obra pertencente à contratada exclusivamente designada para execução do objeto contratual, juntamente à nota fiscal, deverão ser apresentadas as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, bem como a folha de pagamento mensal do pessoal que executar os serviços prestados.

15.8. O pagamento será creditado em favor da Licitante contratada, através de ordem bancária, o qual ocorrerá até o prazo estipulado para o pagamento, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

atendidas às condições contratualmente exigidas.

15.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

15.10. As despesas decorrentes da prestação desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária Projeto/Atividade 2.010, Elemento Despesa 33.90.39.00, Sub-elemento 99.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 87 da Lei federal nº 8.666/1993, art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002 e do Decreto nº 11.553/2004, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa - observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia, se for o caso;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal, cobrados administrativo ou judicialmente.

VI - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada para fiscalização do respectivo contrato.

VII - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos.

16.2. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, exceto para os casos de aplicação da declaração de inidoneidade, quando o prazo para apresentação de defesa será de 10 (dez) dias.

16.3. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.4. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser, também, aplicada àqueles que:

16.4.1. Retardarem a execução do pregão;

16.4.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.4.3. Firmarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para recebimento de propostas, qualquer cidadão poderá impugnar este ato convocatório. Portanto, este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2. Quando necessário, será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

17.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta, ou parte dela, depois de aberta a sessão do pregão.

17.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto do preço registrado em consequência da presente licitação, a associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

17.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **CONTRATANTE** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.9.1. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** responsabilizar-se pela conferência de todas as informações necessárias constantes na Proposta de Preços e acompanhar as ações no curso da sessão de realização da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes e todos os outros aspectos constantes no edital e anexo(s).

17.10 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

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

17.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

17.13 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.14 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro no endereço mencionado no presente edital.

17.14.1 – A Gerência de Compras responderá as consultas que lhe forem formuladas, mediante correspondência encaminhada ao(s) interessado(s).

17.15 - Aos casos omissos serão decididos pelo pregoeiro referenciando-se na Legislação Vigente.

17.16 – Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.17 – Integram este Edital:

ANEXO I DO EDITAL - Termo de Referência;

ANEXO II DO EDITAL - Minuta de Contrato;

ANEXO III DO EDITAL - Modelo de Proposta Econômica/Comercial;

ANEXO IV DO EDITAL - Modelo de Credenciamento;

ANEXO V DO EDITAL - Modelo de Declaração Conjunta Para Habilitação;

ANEXO VI DO EDITAL – Mod. Declaração Microempresa/Empresa Pequeno Porte.

VITÓRIA DA CONQUISTA, 25 de novembro de 2011.

Lucas Meira Lima
Pregoeiro
Mat. nº 07.13.050-3



ANEXO I

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 006/2012
--	----------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES

1. OBJETO

SISTEMA WEB COM BASE EM GEOREFERENCIAMENTO cujo objetivo é auxiliar as Secretarias Municipais e seus diversos órgãos **na gestão e no apoio para tomada de decisão**. O sistema deverá interligar bases de dados textuais e imagens digitalizadas, permitindo dinamicamente a identificação, a localização, a associação e o cruzamento de informações de naturezas diversas, tais como, institucionais, administrativas, sociais e infraestrutura urbana, traduzindo-as em peças gráficas, desenhos, croquis e relatórios técnicos.

2. CONCEITUAÇÃO

O sistema deverá demonstrar informações relativas ao perímetro urbano do município de Vitória da Conquista - Ba, especificando os aspectos urbanísticos e infraestruturais, de forma a permitir, automatizadamente, a identificação, o reconhecimento e a tematização gráfica de aspectos representativos dos dados registrados, inclusive do ponto de vista estatístico.

Deverá permitir que cada setor da administração pública possa gerenciar, monitorar e exibir informações de forma georeferenciada, correlacionadas para a formulação ou reformulação de políticas públicas em um trabalho conjunto.

2.1. O valor estimado para consecução do objeto é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3. TECNOLOGIA UTILIZADA NO DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA

- 1) O Sistema deverá ser fornecido para funcionamento web com interface (RIA – Rich Internet Application) permitindo acesso via internet de qualquer lugar do planeta.
- 2) Deverá ser Baseado em tecnologias web open source e free license usando sistema operacional Linux:
 - 3.2.1 Banco de dados: PostgreSQL;
 - 3.2.2 Servidor de Aplicações: Tomcat;
 - 3.2.3 Linguagem de programação: Java;
 - 3.2.4 Servidor HTTP: Apache;
 - 3.2.5 RIA: Flex / AS3.
- 3) Deverá ser acessível via navegadores Internet Explorer 8.0 , Firefox 3.6, Chrome 12, Safari 5 (e superiores).



4) Deverá possuir Módulos específicos para Aplicativos Móveis que permitam acesso aos dados do sistema via celular smartphone e tablets para os sistemas operacionais móveis mais comuns do mercado (iOS, Android e Blackberry).

4. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS NA IMPLANTAÇÃO

1) Dentre as funcionalidades mínimas requeridas o sistema deverá possibilitar as seguintes rotinas no momento da implantação:

4.1.1 Aplicativo multiusuário modular que permite acesso simultâneo de múltiplos usuários a cada módulo do sistema. Cada módulo pode ser acessado individualmente sem interdependência de outro;

4.1.2 Segurança de certificado digital SSL (Secure Sockets Layer – SSL, protocolo de Camada de Sockets Segura);

4.1.3 Criação e manutenção de usuários, com segurança de acesso por senha individual, agrupados em grupos de usuários, permitindo concessão ou revogação de acesso a partes do sistema individualmente ou em grupo;

4.1.4 Rotina de manutenção de senha de acesso pelo próprio usuário, com opção de recuperação ou troca de senha;

4.1.5 Manutenção e edição de camadas de espaço físico, com editor próprio dentro do aplicativo, que permita adição de elementos ou referências de solo em formas de polígonos, pontos e linhas e edição visual dos elementos e referências para mudanças de padrão de cores, ícones representativos e legendas associadas;

4.1.6 Gerenciamento de camadas permitindo que os usuários de diversas secretarias, setores e órgãos da administração pública possam manter as camadas que forem de suas áreas afins;

4.1.7 Controle de acesso às camadas permitindo tornar camadas e informações contidas nas mesmas acessíveis somente a grupos, órgãos, setores ou secretarias;

4.1.8 Camadas de acesso público para divulgação via portal ou página da prefeitura municipal onde a população possa acessar, pesquisar, interagir, imprimir ou exportar informações em formatos “jpg”, “png” ou “pdf”;

4.1.9 Manutenção de elementos, referências ou pontos de interesse em um mapa, com seu detalhamento textual e visual, desagregados em camadas, permitindo exportação de imagens de regiões completas ou parciais em formatos “jpg”, “png” e “pdf”;

4.1.10 Criação de formulários dinâmicos de coleta de dados e indicadores, onde os usuários das secretarias, órgãos e setores da administração pública possam gerenciar o número de campos, formato e tipos de dados a serem coletados para os elementos, referências ou camadas no mapa, bem como a periodicidade (diário, quizenal, mensal, trimestral, semestral, anual) em que o formulário deve ser aplicado para a coleta destas informações de indicadores;

4.1.11 Filtros de pesquisa com parâmetros de busca por tipos de camadas, dados de indicadores de formulários, períodos de tempo que exibam os resultados em mapas georeferenciados;

4.1.12 Filtros de pesquisa que exibam o cruzamento de dados de diversas camadas e informações de indicadores de diversos formulários em mapas georeferenciados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

- 4.1.13 Abas de acesso rápido às principais camadas das áreas de saúde, educação, obras, transportes, bairros e pontos notáveis da cidade;
- 4.1.14 Sistema geocodificado de busca que permita pesquisas por nomes de ruas, bairros, pontos geográficos e outros elementos contidos nos mapas e camadas;
- 4.1.15 Exibição de diversas camadas, elementos, referências e informações de indicadores simultaneamente na tela;
- 4.1.16 Opções de exibição e ocultação de camadas ou elementos das camadas e referências que estão sendo exibidas na tela;
- 4.1.17 Geração de relatórios pré-formatados de indicadores em posições georeferenciadas no mapa para impressão ou em formatos “jpg”, “png”, “doc”, “xsl” e “pdf”;
- 4.1.18 Mapas de calor (densidade) de regiões do município com cruzamento de indicadores (data miner) que possam ser exportados em formatos “jpg”, “png” e “pdf” ou impressos em formato de relatório;
- 4.1.19 Geração de gráficos em formatos mais comuns (barras, pizza, linhas) de indicadores por períodos de tempo que possam ser exportados em formatos “jpg”, “png” e “pdf” ou impressos em formato de relatório;
- 4.1.20 Geração de gráfico de Gantt para eventos, projetos e obras em andamento onde possam ser indicados recursos utilizados, previsões de término e etapas a serem cumpridas, bem como os percentuais de cumprimento de cada etapa;
- 4.1.21 Importação de camadas e referências de mapas geoprocessados do Software MapInfo em formatos “mip” e “mif”;
- 4.1.22 Geocodificação de referências para o formato internacional de coordenadas geográficas de latitudes e longitudes dos pontos;
- 4.1.23 Ajuda online dentro do aplicativo, com perguntas frequentes e tópicos de ajuda estruturados em categorias e módulos do sistema;
- 4.1.24 Sistema de notificação internamente no aplicativo onde os administradores do sistema ou desenvolvedores possam avisar aos usuários as mudanças, alterações e atualizações de rotinas e práticas realizadas no software;
- 4.1.25 Tela exibindo versionamento e tudo que foi adicionado/modificado de uma versão para outra do sistema nas recentes atualizações;
- 4.1.26 Aviso para os usuários de mudança de versão a cada atualização do sistema;
- 4.1.27 Acesso a informações cadastradas referente a informações de uso e ocupação do espaço urbano;
- 4.1.28 Acesso a identificação de quais são as áreas geográficas que carecem de serviços públicos a serem prestados à população;
- 4.1.29 Cadastramento e a identificação dos tipos de investimentos necessários para impulsionar o desenvolvimento regional, o crescimento econômico, a geração de emprego e a consequente melhoria na distribuição de renda nas áreas monitoradas;
- 4.1.30 Dividir e categorizar os dados georeferenciados e as referências nos mapas, em camadas;
- 4.1.31 Camadas categorizadas em áreas (tipos de camada). Múltiplas camadas de diferentes temas exibidas em mapa georeferenciado;
- 4.1.32 Manutenção de dados qualificados das referências (pontos e polígonos) em cima de uma camada;



- 4.1.33 Gerenciamento de camadas para que as diversas secretarias, setores e órgãos da administração pública possam manter as camadas que forem de suas áreas afins;
- 4.1.34 Manutenção das referências em cima do mapa, dentro do sistema, com edição de pontos, linhas e polígonos;
- 4.1.35 Segurança e controle de acesso baseados em contas de usuários e permissões de acesso aos diversos pontos do sistema;
- 4.1.36 Criação de grupos de usuário que facilitem a manutenção das permissões de acesso às telas e ferramentas do sistema;
- 4.1.37 Criação de mapas de calor e gráficos em cima de mapas para diferentes indicadores (múltiplos temas) com cruzamento de dados e previsão de valores baseados em histórico de dados;
- 4.1.38 Criação de formulários dinâmicos com diferentes tipos de dados para qualificar as referências de uma camada;
- 4.1.39 Aplicação dos formulários dinâmicos nas referências, via sistema, em períodos indicados (quizenas, meses, trimestres, semestres, anos, etc);
- 4.1.40 Gerar relatórios e gráficos de apoio à decisão.

5. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1) Importação da Base Cartográfica:

O sistema deverá proporcionar importação e conversão dos arquivos digitais do banco de dados da Prefeitura Municipal, no formato MapInfo, para inclusão no banco de dados do sistema.

2) Tratamento e Adequação da Base Cartográfica:

A base de dados da Prefeitura Municipal deverá sofrer tratamento digital para que possibilite se adequar ao padrão do sistema, retirando as imperfeições e excessos envolvidos na conversão.

3) Desagregação da Base Cartográfica em Camadas:

Os dados dos elementos georeferenciados serão decompostos em camadas de interesse comum, vinculados ao banco de dados, podendo conter informações críticas relevantes e de pesquisa. À partir destas camadas e de seus elementos serão atribuídas informações relevantes, dados de indicadores de diversas áreas que podem ser sumarizados por períodos de tempo.

4) Geocodificação:

Deverá ser realizado geocodificação dos objetos apontando para os bancos de dados definidos na modelagem. Cada camada terá as informações geocodificadas conforme as especificidades que se apresentem no contexto cartográfico do sistema.

5) Criação de formulários para coleta de dados relevantes a cada camada ou elemento:

O Sistema deverá gerar formulários para coleta de dados relevantes de cada setor, órgão ou secretária. Estes formulários podem ser aplicados em elementos das



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

camadas de forma que, uma vez coletados, possam ser utilizados para criação de relatórios e gráficos de apoio à decisão.

6) O Sistema deverá ser documentado com a seguinte documentação:

5.6.1 Manual do proprietário – Deverá demonstrar os conceitos básicos e avançados envolvidos no Sistema;

5.6.2 Manual do usuário – Deverá demonstrar os procedimentos de inclusão e obtenção de informações para os profissionais que utilizarão o sistema no dia a dia.

6. PRAZO DE CONCLUSÃO E USO DO SISTEMA

1) O sistema deverá ser disponibilizado para uso da administração municipal pelo período de 12 (Doze) meses, devendo, para tanto ser implantado em sua totalidade em um prazo máximo de 35 (Trinta e cinco) dias a partir da emissão de ordem de serviços, conforme etapas a seguir especificadas (Implantação e Treinamento):

2) Implantação

6.2.1 1º Etapa - Importação da Base Cartográfica;

6.2.2 2º Etapa - Tratamento e Adequação da Base Cartográfica;

6.2.3 3º Etapa - Desagregação em Camadas e Geocodificação;

6.2.4 4º Etapa - Criação de formulários iniciais de coleta de dados das secretarias e órgãos;

3) Treinamento

6.3.1 5º Etapa – Treinamento dos servidores designados pelo Centro de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal em módulo do sistema.

7. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

1) O valor total estimado para contratação será R\$ 77.900,00 (Setenta e Sete Mil e Novecentos Reis)

2) A forma de pagamento será 20% (vinte por cento) após o cumprimento das etapas de implantação e treinamento; e

3) 80% (oitenta por cento), em 10 (dez) parcelas referentes à licença de uso e manutenção do sistema.

8. PERÍODO DO CONTRATO:

O contrato terá duração de até 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado em até 48 (Quarenta e Oito) meses caso haja interesse da administração e da empresa contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

**ANEXO II
MINUTA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 006/2012
--	----------------------------

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xx, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, doravante chamada de CONTRATADA, celebram Contrato de Prestação de Serviços, com a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

I - O presente instrumento contratual é regido pelas Leis Federais nº 10.520/2000 e 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

I - **Aquisição de Sistema de administração e apoio a decisão para gestão pública com georeferenciamento em camadas. Ferramenta capaz de fornecer, com rapidez, os subsídios necessários para apoio à tomada de decisão permitindo que cada setor da Administração Pública Municipal possa gerenciar, monitorar e exibir informações de forma georeferenciada. Incluem-se no objeto, o fornecimento de software(s) necessário(s) à implantação da solução, de acordo com as condições e especificações técnicas constantes do Edital, do termo de referência e anexos.**

II - Incluem-se no objeto, o fornecimento de software necessário à implantação da solução, com os serviços de instalação, suporte técnico, capacitação e garantias de manutenção preventiva e corretiva por conta do fornecedor conforme descrito no termo de referência e seus anexos.

III - São partes integrantes deste contrato, o edital de Pregão Presencial nº ____ 2011 o termo de referência e seus anexos, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

I - Este contrato terá o preço global R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

I - No curso do contrato será admitida alteração do objeto que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

- a) tenha sido solicitada pela fiscalização, ou, solicitada pela contratada e aprovada pela fiscalização;
- b) seja justificada com modificação quantitativa de item indicado em planilha de custos que acompanhou a proposta, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratante;
- c) não implique em aumento do preço total do contrato superior a 25 % (vinte e cinco por cento).

II - A justificativa para a alteração do objeto deverá ser escrita e apresentar obrigatoriamente:

- a) os itens e quantidades a serem alterados;
- b) planilha de custos referente à alteração contratual, indicando os itens e quantidades a serem alterados e o valor a ser acrescido ao preço total, com valores detalhados dos serviços e materiais, juntamente com todos os custos acessórios;
- c) Qualquer alteração só poderá ser executada após a assinatura, pelas partes, de termo aditivo, o qual deverá obrigatoriamente ser precedido de anuência de um responsável técnico da contratante através de um laudo técnico minucioso e parecer técnico jurídico exarado por servidor do município.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

I - A contratada deve arcar com as despesas relativas aos serviços, utensílios, transportes, serviços auxiliares, débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil resultantes da execução do contrato.

II - Não haverá qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do contratante pelos encargos da contratada para execução dos serviços.

III - O contratante estará isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada, sendo esta a responsável exclusiva por todos os débitos trabalhistas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

I - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados ou alterados após a data de apresentação das propostas, de comprovada repercussão no preço ajustado, poderão implicar reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso.

II - A contratada poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante pedido escrito e protocolado, no protocolo geral da Prefeitura Municipal.

III - Somente após análise da Administração, o pedido será deferido ou não, com a justificativa pertinente.



IV - O reequilíbrio deverá ser formalizado por termo assinado pelos representantes das partes.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes da prestação desta licitação correrão à conta da seguinte verba orçamentária:

PROJ./ATIV.	ELEMENTO / Sub-elemento	SECRETARIA
2.010	33.90.39.00 / 99	SEMAD

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO

I - A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço pela contratada;

II - O prazo de execução contratual é de 35 (trinta e cinco) dias, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço. O serviço de manutenção se estenderá por adicionais 12 (doze) meses;

III - A Ordem de Serviço será entregue ao responsável técnico indicado pela contratada, o qual deverá apor a assinatura e data nas vias desse documento, sendo um deles devolvido ao **Núcleo de Tecnologia da Informação(CPD) da Prefeitura Municipal**;

IV - O prazo deste contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa escrita;

V - A prorrogação será formalizada através de termo aditivo, no interesse das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - São de competência e responsabilidade da fiscalização:

- fazer esclarecimentos solicitados pelo responsável técnico;
- verificar se os serviços estão sendo feitos de acordo com a proposta e o edital da licitação de origem e seu(s) anexo(s);
- embargar os serviços nos casos de alguma irregularidade grave ou quando suas determinações não forem acatadas;
- não permitir alteração nos serviços, sem autorização escrita da administração;
- decidir as questões omissas nas especificações e anexos do edital da licitação de origem;
- elaborar planilha de controle dos serviços.

II - Todas as ordens de serviço ou comunicações entre a fiscalização e o responsável técnico serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.



III - Constatado algum defeito, a contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação, para corrigi-los ou apresentar justificativa escrita no Protocolo Geral, sob pena de retenção do pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

I - A entrega da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços deverá ocorrer pelo menos 15 (Quinze) dias antes do seu vencimento.

II - O pagamento será realizado a contratada conforme previsto no item 7 (sete) do Anexo I – Termo de Referência deste edital, qual seja:

- 1) 20% (vinte por cento) após o cumprimento das etapas de implantação e treinamento e
- 2) 80% (oitenta por cento), em 10 (dez) parcelas referente à licença de uso e manutenção do sistema.

III - Caso haja mão-de-obra pertencente à contratada exclusivamente designada para execução do objeto contratual, juntamente à nota fiscal, deverão ser apresentadas as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, bem como a folha de pagamento mensal do pessoal que executar os serviços prestados.

IV - O pagamento será creditado em favor da Licitante contratada, através de ordem bancária, o qual ocorrerá até o prazo estipulado para o pagamento, desde que atendidas as condições contratualmente exigidas.

V - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

VI - A fiscalização dispõe do prazo de 8 (Oito) dias após a apresentação da planilha pela contratada para efetuar a validação desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

VII - A validação será feita por servidor competente, integrante da equipe de fiscalização, através de comparação entre as planilhas emitidas pela contratada e as planilhas de controle dos serviços emitidas pela fiscalização.

IX - Caso haja correspondência entre as duas, o servidor aprovará a primeira.

X - Caso não haja correspondência, o servidor deverá notificar a contratada para apresentar outra.

XI - A contratada somente poderá emitir a nota fiscal após a aprovação de sua planilha pela fiscalização, o que se comprovará com atestado do servidor competente.

XII - Após a aprovação da planilha, a contratada deverá apresentar a nota fiscal, que, estando de acordo, encaminhará ao Órgão responsável pela efetivação do pagamento.

XIII - A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal: GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) autenticada e RE (Relação de Empregados) relativa à GFIP, relativamente aos seus empregados que executarem os serviços contratados. Para tanto, deverá a contratada apresentar os originais e cópias simples destes documentos à Fiscalização, ficando estas últimas (cópias) retidas pela Fiscalização Contratual e anexadas à nota fiscal;

XIV - Da mesma forma, quando da apresentação da nota fiscal, a Contratada deverá demonstrar a permanência de sua situação regular perante o Sistema de Seguridade Social e o FGTS, mediante a apresentação das pertinentes Certidões Negativas. Para tanto, deverá a Contratada apresentar os originais e cópias simples destes documentos à Fiscalização, ficando estas últimas (cópias) retidas pela Fiscalização Contratual e anexadas à nota fiscal;

XV - Serão retidos do pagamento à contratada os valores relativos às alíquotas de contribuição ao INSS, ISS, IRPJ e demais tributos com permissivo legal.

XVI - O pagamento de cada nota fiscal fica condicionado à respectiva liquidação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - O contratante tem a obrigação de efetuar os pagamentos nos termos da cláusula décima primeira e garantir que a fiscalização cumpra as funções previstas na cláusula décima.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - São obrigações da contratada:

- a) executar os serviços de acordo com as planilhas apresentadas com a proposta e com o edital e seus anexos, salvo em caso de alterações aprovada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração Coordenação de Material e Patrimônio Gerência de Compra

- b) dirimir dúvidas e resolver problemas, em relação ao objeto deste instrumento, que possam surgir no período contratual, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) observar requisitos mínimos de qualidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor;
- d) submeter-se à fiscalização do contratante;
- e) corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos por esta como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para o contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- f) submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor;
- g) assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, nos termos da cláusula décima quarta;
- h) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação de origem;
- i) iniciar o serviço no prazo previsto;
- j) executar o objeto contratual no prazo previsto, exceto se celebrado termo de prorrogação.

II - Conforme já disciplinado neste contrato fica reforçado que o Contratante estará isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada, sendo esta a responsável exclusiva por todos os débitos trabalhistas (salários, encargos sociais e previdenciários) relativos à mão-de-obra que executar os serviços contratados na forma elencada.

III - Todos os encargos sociais, trabalhistas e demais responsabilidades da empresa contratada, relativos à mão-de-obra envolvida na prestação dos serviços, ou de qualquer outra situação que possa prejudicar o município, vinculado a esta relação, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada, seus gestores e administradores.

IV - Caso a empresa seja demandada judicialmente por encargo social ou trabalhista, por empregado seu e/ou prestador de serviço, ou por ente estatal, decorrente ou não da relação existente nesta licitação, mas a ela vinculada, fica o município autorizado a bloquear o valor correspondente pleiteado na respectiva demanda judicial até o seu trânsito em julgado.

V - Em caso de bloqueio de valores conforme o disposto no item anterior não dá direito a contratada de paralisar os serviços ou diminuir a demanda, devendo os serviços terem a continuidade prevista no contrato a fim de que seja concluído no prazo estipulado.

VI - Eventual condenação do município em virtude do previsto neste item, quer seja diretamente, quer seja solidariamente ou subsidiariamente, veda expressamente a empresa contratada, seus gestores, administradores e outras empresas em que estes façam parte, de novamente contratar com o município pelo prazo de 10 anos, ou até que os prejuízos arcados pelo município sejam ressarcidos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

I - Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 87 da Lei federal nº 8.666/1993, art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002 e dos Decretos n.ºs 11.553/2004, serão aplicadas as seguintes sanções:

II - advertência;

III - multa - observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 5% (Cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia, se for o caso;

c) 10% (Dez por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, 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 no inciso anterior.

VI - O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal, cobrados administrativo ou judicialmente.

VII - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada para fiscalização do respectivo contrato.

VIII - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos.

IX - As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, exceto para os casos de aplicação da declaração de inidoneidade, quando o prazo para apresentação de defesa será de 10 (dez) dias.

X - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XI - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

a) - Retardarem a execução do pregão;

b) - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

I - Poderá o contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral, se a contratada:

- a) sofrer multas, cuja soma dos valores supere 15 % (quinze por cento) do preço total do contrato atualizado;
- b) for dissolvida a sociedade;
- c) tiver decretada a falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
- d) e ocorrência de qualquer motivo previsto nas alíneas I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

II - O contrato poderá ser rescindido quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, comprovado e impeditivo de execução, sem a aplicação de multa a qualquer parte.

III - A rescisão poderá ser realizada, também, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo próprio, tendo a contratada direito a receber o(s) pagamento(s) referente(s) aos serviços executados até a data da rescisão, descontado(s) o(s) valor(es) da(s) multa(s).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO COMPETENTE

I - Fica eleito o Foro de Vitória da Conquista, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

II - E, por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, depois de lido e achado conforme, em 04 (Quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que igualmente assinam.

Vitória da Conquista, ____ de _____ de 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA/COMERCIAL

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 006/2012
---	---------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual N°: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (DDD) _____ Fax: _____ Email _____
5. Planilha(s) de Preços e declarações expressas:

Descrição dos equipamentos/Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
Valor total da proposta: R\$ _____ (descrição valor por extenso)			

- a) Apresentamos nossa Proposta, na forma determinada pelo edital Pregão Presencial n°. ____/2011, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme segue:
- b) No preço estão contidos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, em especial para a prestação de serviços previstos no Termo de Referência. **(Item 6.8 do edital)**
- c) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos desta proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicional. **(Item 6.8 do edital)**;
- d) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital. **(Item 6.9 do edital)**.
- e) Declaramos que os equipamentos e seus acessórios serão substituídos, sem ônus para a Contratante, caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações e os padrões exigidos neste Edital e seus anexos. **(Item 6.10 do edital)**.
6. Nome do Representante da Empresa: _____
 7. Cargo/Função: _____
 8. RG n°: _____ CPF n°: _____
 9. Email: _____ Tel: _____ Fax: _____

Local/(Data) , ____ de _____ de 2012.

Assinatura Representante Legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

**ANEXO IV DO EDITAL
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 006/2012
--	----------------------------

PROCURAÇÃO/CREDENCIAL

A <nome da empresa> _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura do Município de VITÓRIA DA CONQUISTA <ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais> praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º <ou de forma genérica para licitações em geral>, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para <se for o caso de apenas uma licitação>.

Local, data e

Assinatura do outorgante

RECONHECER FIRMA(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 006/2012
---	---------------------

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

- que possui pleno conhecimento de todas as informações, **especialmente informações técnicas**, e das condições contidas no edital referente ao Pregão Presencial nº. _____;
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos. Salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de ____.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

**Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compra**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 006/2012
--	----------------------------

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: __/__/2012

Horário: __:__ horas (horário de Brasília)

DECLARAÇÃO

Pregão Presencial nº _____
(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____,
portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____,
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e
sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos de
legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo
3º da lei Complementar nº 123/06.

Local e Data

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.