

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 017/2019****Processo n.º 60.153/2018**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º. 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal n.º 17.563/2017 e 18.499/2018 e 18.722/2018 e 18.847/2018 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal n.º. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º. 8.883/94 e Decreto Federal n.º. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º. 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016 e Decretos Municipais n.ºs. 11.553/2004, torna público que fará realizar às **14h30min do dia 11/04/2019**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PREEXISTENTES, E LICENCIAMENTO DORAVANTE DENOMINADOS SISTEMAS, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS DOCUMENTAIS, EM REGIME DE FÁBRICA DE SOFTWARE, BEM COMO AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DO SISTEMA PARA REGISTRO E EMISSÃO, DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTE (AIT) POR MEIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PORTÁTEIS- TALÃO ELETRÔNICO, CEDIDO EM REGIME DE COMODATO, VISANDO ATENDER, DE FORMA CONTINUADA, ÀS NECESSIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SEMOB COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL (00), PROJETO / ATIVIDADE: 2034 E ELEMENTO DE DESPESA: 44903900**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

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

Edital PE n.º 017/2019

Praça Joaquim Correia. 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**1. REGÊNCIA LEGAL**

2. Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014 e pela LC 155/2016, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 17.563/2017, 18.499/2018, 18.722/2018, 18.847/2018 e 11.553/2004.

2. FINALIDADE/OBJETO

- 2.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PREEXISTENTES, E LICENCIAMENTO DORAVANTE DENOMINADOS SISTEMAS, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS DOCUMENTAIS, EM REGIME DE FÁBRICA DE SOFTWARE, BEM COMO AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DO SISTEMA PARA REGISTRO E EMISSÃO, DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTE (AIT) POR MEIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PORTÁTEIS- TALÃO ELETRÔNICO, CEDIDO EM REGIME DE COMODATO, VISANDO ATENDER, DE FORMA CONTINUADA, ÀS NECESSIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SEMOB COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL (00), PROJETO / ATIVIDADE: 2034 E ELEMENTO DE DESPESA: 44903900.**

3. JUSTIFICATIVA:

A automação da gestão das informações relativas ao trânsito e ao transporte, além de obrigatória, é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço e o volume de informação com os quais lidam os gestores. O uso de sistemas de informações possibilita o processamento dos dados de modo eficiente e, ao mesmo tempo, orienta a tomada de decisões estratégicas.

Nesse sentido, a captura de dados da infração de trânsito e de transporte por meio do Talão Eletrônico, em substituição ao talão ou bloco de autos que eram utilizados pelos agentes na fiscalização do trânsito e do transporte são o ponto de partida ao melhoramento contínuo do Sistema de Gestão, Processamento e Controle e Arrecadação das Multas de Trânsito e do Sistema de Gestão das Concessões, Processamento, Controle, Arrecadação das Multas do Transporte Público Municipal.

O Talão Eletrônico de Multas é um dispositivo portátil que já vem sendo usado pelos agentes de trânsito e transporte em substituição ao tradicional talão de multas manual, tomando o exercício da atividade mais eficiente e transparente, considerando as seguintes vantagens:

- Eliminação da necessidade de digitação posterior de dados no centro de processamento de dados da autoridade de trânsito e de transporte, pois toda a informação é transmitida eletronicamente;
- Eliminação de toda a movimentação de documentos em papel gerados pela fiscalização, e a sua digitalização, uma vez que o processamento é totalmente eletrônico;
- Eliminação de erros decorrentes da transcrição de autos manuscritos, visto que os dados são introduzidos via teclado;
- Permite que o agente insira no auto a fotografia da infração, eliminando eventuais dúvidas sobre a ocorrência e reduzindo o número de recursos;
- Permite ao órgão saber a localização exata dos agentes de fiscalização do trânsito e do transporte;

No intuito de prosseguir avançando com os trabalhos na área de fiscalização, a gestão tem buscado operar através de vídeo monitoramento, tendo por base a Resolução Contran nº 532, o que demanda um serviço de operação de sistemas integrado a fim de otimizar o uso dos dados captados por câmeras.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / Gerência de Compras (SEMAD)

5. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº

6. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo. Nº. 60.153/2018

7. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

7.1. **Tipo de Licitação:** Menor Preço

7.2. **Julgamento:** Menor Preço Global por Lote.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 8.1. Endereço eletrônico:** O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br, acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.
- 8.2. Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** Gerência de Compras-situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

Início de Acolhimento de propostas: 02/04/2019 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas 11/04/2019 até às 10h00min.

Abertura das propostas: 11/04/2019 às 10h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 11/04/2019 às 14h30min.

Tempo Normal de Disputa de cada lote: O tempo normal de disputa acontecerá conforme discricionariedade do Pregoeiro, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema (tempo randômico).

9. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

- 9.1.** Estima-se um gasto total de **R\$ 586.333,33** (quinhentos e oitenta e seis mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme os orçamentos que compõem o processo com a presente contratação.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**Unidade Requisitante: Secretaria municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB****Fonte de Recursos: 00****Projeto/Atividade: 2034****Elemento de Despesa: 44903900****11. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO**

- 11.1.** A prestação dos serviços será gradativa, iniciada em até 15 (quinze) dias contados a partir da emissão de Ordem de Serviço. O prazo para adequações na solução, testes e implantação não deverá exceder os 60 dias em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

12. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. Prazo de entrega/prestação:** A prestação de serviço deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias contados a partir da emissão de Ordem de Serviço. O prazo para adequações na solução, testes e implantação não deverá exceder os 60 dias.

- 12.2. Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

13. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1.** Os serviços serão prestados na Sede da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, localizada na Rua Carlécio Santos Sande, 109-B, Bairro Cruzeiro, Vitória da Conquista BA.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. Vigência do contrato:** O período de vigência do Contrato deverá ser de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, obedecendo ao disposto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

15. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

- 15.1. Pregoeiro Responsável:** Lúcio Oliveira Maia designado através do Decreto Municipal nº 17.946/2017 ou outro servidor designado.

- 15.2. Endereço:** Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (Gerência de Compras)

- 15.3. Horário:** Das 10h:00min às 12h:30min e das 15h:30min às 18h:30min (Horário de Brasília)

- 15.4. Telefone:** (77)3424 8515/3424 8516

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**15.5. E-mail:** compraspmvc@hotmail.com**15.6.** Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até **dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.****16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO****16.1.** Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o **Banco o Brasil** (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**16.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.**16.3.** Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.**16.4.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial desde **que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);****16.5.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.**16.6.** Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.**16.7.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.**17. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO****17.1.** A habilitação será realizada mediante comprovação de:**17.1.1.** Habilitação Jurídica;**17.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;**17.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;**17.1.4.** Qualificação Técnica.**17.2.** Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.**17.3.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.**17.4.** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.**17.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

17.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;**17.5.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;**17.5.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**17.5.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**17.5.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;**17.5.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 17.5.7.** Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.
- 17.5.8.** Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;
- 17.5.9.** Em se tratando de Micro Empresário Individual - MEI, apresentar Requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

17.6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

A documentação relativa à habilitação fiscal e social da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 17.6.1.** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 17.6.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 17.6.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 17.6.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 17.6.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 17.6.6.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 17.6.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.6.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser **compatível com o objeto licitado**, consistir-se-á em:

- 17.7.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.
- 17.7.1.1.** Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital;
- 17.7.2.** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
- 17.7.3.** No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 17.7.4.** Para as empresas constituídas no exercício de 2018/2019, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC;
- 17.7.5.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, ou pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

17.7.5.1. Índice de Liquidez Geral:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

17.7.5.2 Índice Liquidez Corrente

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

17.7.5.3 Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

- 17.7.6.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).
- 17.7.7.** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento;
- 17.7.8.** 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. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.8.1.** Comprovação através de atestado(s) de aptidão para o fornecimento de materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.8.1.1. Os atestados deverão referir-se aos produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

17.8.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.

17.8.2. SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA)

17.8.2.1. Apresentar no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, em original ou cópia autenticada, em nome da empresa licitante, comprovando que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência e seus anexos, observando as plataformas tecnológicas apresentadas no item 2 e 3 do ANEXO I do Termo de Referência.

17.8.3. APLICATIVO EM DISPOSITIVO MÓVEL PARA REGISTRO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO (TALÃO ELETRÔNICO)

17.8.3.1. Apresentar a Portaria de homologação pelo DENATRAN do Sistema de Talão Eletrônico, conforme Portarias DENATRAN nº 99, de 01 de junho de 2017 e nº 124, de 19 de junho de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**17.9. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

- 17.9.1.** 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, alterada pela Lei Complementar 147/14.
- 17.9.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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.
- 17.9.2.1.** A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a 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.
- 17.9.3.** Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.
- 17.9.4.** 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.
- 17.9.5.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.
- 17.9.5.1.** 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.
- 17.9.5.2.** 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 17.9.4. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 17.9.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 17.9.4., será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.9.5.4.** Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

- 17.10.1.** Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Declaração Geral Conjunta – Anexo I);
- 17.10.2.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento. *(quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente)*

18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 18.1.** O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;
- 18.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

18.3. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

18.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, **acompanhado de RG e CPF do representante legal**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

18.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

18.6. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 729 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.

19. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

19.1. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, a exigência de encaminhar ao endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com todos os documentos mencionados no item 17 deste Edital e proposta reajustada.

20. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

20.1. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o LICITANTE deverá manifestar em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

20.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “Acesso Identificado”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 8.

20.3. A proposta ofertada deverá conter especificações e características detalhadas dos serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Anexo III – Termo de Referência.

20.4. A partir do horário previsto no Edital (item 8), terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, passando o pregoeiro a avaliar a sua aceitabilidade, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances.

20.5. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.

20.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

20.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

20.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.

20.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

20.10. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação (**tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos**).

20.11. O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.

20.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

20.13. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.

20.14. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

20.15. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.

20.16. No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos LICITANTES, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

20.16.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação eletrônica expressa aos participantes, encaminhada através de mensagem em formulário próprio do site licitações-e, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

20.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br.

20.18. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

20.19. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

20.20. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1. O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **item 17**.

21.1.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via original, em papel timbrado da empresa licitante, devendo conter os dados da proponente (razão social, endereço, CNPJ/MF, banco, agência e conta corrente, correio eletrônico etc.), impressa sem emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, em envelope lacrado. (**Modelo de Proposta sugerido no Anexo VI**).

21.1.1.1. A Comissão recomenda aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município.

21.1.1.2. É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

21.1.1.3. Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado, bem como do outorgante.

21.1.2. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.5 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao pregoeiro no endereço constante no Preâmbulo.

21.1.2.3. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.5 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.

21.1.3. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como conter os preços unitário e total, expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso.

21.1.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

21.1.5. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.

21.1.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, ou nos casos previstos neste edital.

21.1.7. É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.

21.1.7.1. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo de oferta de propostas ou lances equivocados e de valor inexequível.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 21.1.8. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 21.1.9. As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta Licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, conforme a discricionariedade do Pregoeiro será desclassificada.
- 21.1.10. **Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável de 24h ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.**
- 21.1.11. Serão rejeitadas as propostas que:
- 21.1.11.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 21.1.11.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
- 21.1.12. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 21.1.13. Deverão estar incluídos nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 21.1.14. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

22. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

22.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

22.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado a melhor proposta ou lance de menor valor para negociação, decisão e aceitação.

22.3. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material ou equipamento definido no objeto deste Edital.

22.4. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

22.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 17 deste Edital**.

22.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

22.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

22.8. Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoes-e.com.br.

23. DA HABILITAÇÃO

23.1. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.5 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao pregoeiro no endereço constante no Preâmbulo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 23.1.1. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.6 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.**
- 23.1.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais.
- 23.2.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 23.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 17.5, deste Edital.**
- 23.4.** Para fins de habilitação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 17.6, deste Edital.**
- 23.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 17.7, deste Edital.**
- 23.6.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 17.8, deste Edital.**
- 23.7.** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Complementares para Habilitação deverão atender o que estabelece o **item 17.10, deste Edital.**
- 23.8.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.
- 23.9.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 23.10.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**
- 24.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 24.1.1.** 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 (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.
- 24.1.2.** Os Recursos ou Impugnações poderão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), 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.
- 24.1.3.** Serão aceitos pedidos encaminhados na forma eletrônica através do email compraspmvc@hotmail.com conforme art. 18 do Decreto Federal 5.450/2005.
- 24.1.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 24.2.** Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do 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.
- 24.3.** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 24.4.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 24.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.
- 24.6.** O recurso contra decisões do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme Art. 109 § 2º da Lei Federal 8666/1993.
- 24.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

24.9. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal (*intempestivos*), subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

24.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

25.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

25.3. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

25.4. Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Compras, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.

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

27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

27.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

27.2. Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços licitados;

27.2.1. A responsabilidade para análise dos objetos licitados ficará a cargo do servidor indicado pela Unidade Requisitante.

27.3. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

27.4. A **CONTRATANTE** designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados. Preferencialmente tal designação recairá sobre servidor integrante de setor/órgão que utiliza os serviços/produtos relacionados ao respectivo contrato.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

28.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

28.3. A responsabilidade das partes está estabelecida nas cláusulas e condições abordadas. Pelo não cumprimento de qualquer uma das condições a parte prejudicada será ressarcida. O descumprimento, pela contratada, de qualquer cláusula e/ou condição estabelecida no presente instrumento ensejará a aplicação, pela contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) Advertência;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;
- c) Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação do serviço, ou parte deste, calculada sobre o valor correspondente;
- d) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela não prestação de serviços;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) pela prestação dos serviços fora das especificações estabelecidas pela Contratante, aplicada sobre o valor contratado;
- f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

28.4. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

28.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

28.6. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

28.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

28.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

29. RESCISÃO

29.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus §, da Lei nº 8.666/93.

29.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

- 29.2.1.** Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 29.2.2.** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;
- 29.2.3.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
- 29.2.4.** Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 29.2.5.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- 29.2.6.** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;
- 29.2.7.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

30.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

31. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO

31.1. Prestar o serviço de acordo com a necessidade da Secretaria, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da emissão da ordem de fornecimento/serviço o objeto licitado, observando a quantidade requisitada.

31.2. Os serviços deverão ser prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, sendo que as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

31.3. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

32.2. As normas disciplinadoras deste 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.

32.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

32.4. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

32.5. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

32.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

32.7. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 5 do Termo de Referência.

32.8. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

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

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

32.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e alterações previstas na LC 147/2014 e Decretos Municipais nºs 11.553/04 e 15.499/2013.

32.12. 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.

32.13. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

32.14. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988, podendo-se valer da aplicação das normas consubstanciadas no Código de Defesa do Consumidor.

32.15. Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas;

33. ÍNDICE DE ANEXO

33.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I	Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III	Termo de Referência
ANEXO IV	Considerações Gerais ao Objeto
ANEXO V	Dos Lotes / Especificações e Quantitativos
ANEXO VI	Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta de Contrato de Fornecimento
ANEXO IX	Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo)

Vitória da Conquista - BA, 25 de março de 2019.

Lúcio Oliveira Maia
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 017/2019
--	----------------------------

(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 e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico nº. 017/2019**
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- 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
- 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, DIA de MÊS de 2019

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

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**Modalidade de Licitação:
Pregão EletrônicoNúmero:
017/2019

(Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

- **Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais**

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019

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

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 017/2019
--	----------------------------

1. OBJETO:

Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de Sistemas de Informação preexistentes, e licenciamento doravante denominados SISTEMAS, incluindo a elaboração de artefatos documentais, em regime de Fábrica de Software, bem como aquisição de LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, implantação e suporte técnico e operacional do sistema para registro e emissão, de infrações de trânsito e de transporte (AIT) por meio de equipamentos eletrônicos portáteis - Talão Eletrônico, cedido em regime de comodato, visando atender, de forma continuada, às necessidades de Tecnologia da Informação da SEMOB, conforme especificação do projeto básico disponível nos requisitos técnicos deste termo.

Para o dimensionamento das demandas será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do IFPUG na versão 4.3.1 do Manual de Práticas de Contagem (CPM) e conforme orientações do Roteiro de Métricas do SISP do Ministério do Planejamento, com um total de 5.100 (cinco mil e cem) pontos de função.

2. JUSTIFICATIVA

A automação da gestão das informações relativas ao trânsito e ao transporte, além de obrigatória, é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço e o volume de informação com os quais lidam os gestores. O uso de sistemas de informações possibilita o processamento dos dados de modo eficiente e, ao mesmo tempo, orienta a tomada de decisões estratégicas.

Nesse sentido, a captura de dados da infração de trânsito e de transporte por meio do Talão Eletrônico, em substituição ao talão ou bloco de autos que eram utilizados pelos agentes na fiscalização do trânsito e do transporte são o ponto de partida ao melhoramento contínuo do Sistema de Gestão, Processamento e Controle e Arrecadação das Multas de Trânsito e do Sistema de Gestão das Concessões, Processamento, Controle, Arrecadação das Multas do Transporte Público Municipal.

O Talão Eletrônico de Multas é um dispositivo portátil que já vem sendo usado pelos agentes de trânsito e transporte em substituição ao tradicional talão de multas manual, tornando o exercício da atividade mais eficiente e transparente, considerando as seguintes vantagens:

- Eliminação da necessidade de digitação posterior de dados no centro de processamento de dados da autoridade de trânsito e de transporte, pois toda a informação é transmitida eletronicamente;
- Eliminação de toda a movimentação de documentos em papel gerados pela fiscalização, e a sua digitalização, uma vez que o processamento é totalmente eletrônico;
- Eliminação de erros decorrentes da transcrição de autos manuscritos, visto que os dados são introduzidos via teclado;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- Permite que o agente insira no auto a fotografia da infração, eliminando eventuais dúvidas sobre a ocorrência e reduzindo o número de recursos;
- Permite ao órgão saber a localização exata dos agentes de fiscalização do trânsito e do transporte;

No intuito de prosseguir avançando com os trabalhos na área de fiscalização, a gestão tem buscado operar através de vídeo monitoramento, tendo por base a Resolução Contran nº 532, o que demanda um serviço de operação de sistemas integrado a fim de otimizar o uso dos dados captados por câmeras.

3. DO VALOR

3.1. A presente contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte 00;

Projeto/Atividade 2034;

Elemento Despesa 44903900.

3.2. No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes e viagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

3.3. Abaixo segue planilha com o custo estimado por item, valores em Reais:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	QUAN T /MES	UNID.	CUSTO MENSAL	TOTAL	PRAZO (em meses)
01	Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, Suporte Técnico e Operacional ao Sistema de Gestão, Processamento e Controle e Arrecadação das Infrações de Trânsito	R\$3,833	3000	PFB	R\$11.500,00	R\$138.000,00	12
02	Desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, Suporte Técnico e Operacional ao Sistema de Gestão das Concessões, Processamento e Controle, e Arrecadação das Infrações do Transporte Público Municipal	R\$ 3,833	2100	PFB	R\$8.050,00	R\$96.600,00	12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

03	Cessão de Licença de Uso por Tempo Determinado de Aplicativo para Dispositivo Móvel para Registro das Infrações de Trânsito (Talão Eletrônico) com Cessão dos Dispositivos em Comodato	R\$ 490,00	40	UND	R\$19.600,00	R\$235.200,00	12
04	Cessão de Licença de Uso por Tempo Determinado de Aplicativo para Dispositivo Móvel para Registro das Infrações do Transporte Público (Talão Eletrônico) , e para Apoio à Fiscalização do Transporte Público Municipal com Cessão dos Dispositivos em Comodato	R\$ 490,00	15	UND	R\$7.350,00	R\$88.200,00	12
05	Cessão de Licença de Uso por Tempo Indeterminado e Transferência de Tecnologia do Sistema de Apoio ao Vídeo monitoramento do Trânsito e Transporte Integrado ao Sistema de Processamento	R\$ 28.333,33	1	UND	-----	R\$28.333,33	1
TOTALS =					R\$46.500,00	R\$586.333,33	

Legenda: PFB – Ponto de Função Bruto;

O valor estimado da licitação é de **R\$ 586.333,33 (quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

4. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 4.1.** 10.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo órgão da Secretaria Municipal responsável pela fiscalização do contrato para liquidação e pagamento do empenho correspondente;
- 4.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 4.3.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

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.

4.4. Qualquer erro no documento fiscal competente, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, será motivo de correção pela CONTRATADA, gerando a suspensão do prazo de pagamento até que seja definitivamente regularizada a situação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

4.5. Caso o vencimento da Nota Fiscal recaia em final de semana, feriado ou em dia que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

5. VIGÊNCIA

O período de vigência do Contrato deverá ser de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, obedecendo ao disposto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/1993;

Na hipótese de eventual prorrogação do Contrato, nos termos da Lei, poderá ser admitido o reajuste de preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observadas as condições estabelecidas em Contrato;

A prestação de serviço deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias contados a partir da emissão de Ordem de Serviço. O prazo para adequações na solução, testes e implantação não deverá exceder os 60 dias;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir fielmente com a execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

6.2. Garantir o fiel cumprimento do plano de trabalho previsto, objetivando o alcance dos resultados no prazo acertado, não permitindo a interrupção da prestação dos serviços em função de outros compromissos da CONTRATADA;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 6.3.** Entregar minutas e relatórios em material impresso além de disponibilização em mídia eletrônica, compatíveis com o sistema Windows e Linux;
- 6.4.** Comunicar as alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial e antecipada, bem como quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
- 6.5.** Discriminar e disponibilizar a informação por meio de relatório, trimestralmente, do que se propõe a concluir neste prazo;
- 6.5.1.** Entregar relatórios ao final de cada etapa do projeto, com registro de ações para comprovação da entrega do produto;
- 6.6.** Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela CONTRATANTE, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- 6.7.** Apresentar em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, um profissional devidamente credenciado para atuar como representante da contratada no tratamento de todas as questões relativas ao andamento do projeto, inclusive administrativas. A CONTRATADA deverá garantir que este profissional possa ser localizado a qualquer momento, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato;
- 6.8.** Prover aos seus profissionais, sem ônus adicionais para o município, os dispositivos móveis e demais equipamentos e *softwares* necessários para o desempenho das atividades.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**7.1.** São obrigações da Contratante:

- 7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2.** Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos segundo as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 7.1.3.** Rejeitar os produtos e/ou serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 7.1.4.** Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.1.5. Designar um profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da prestação dos serviços, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus anexos;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

7.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.8. Disponibilizar, toda a documentação e informação requeridas pela CONTRATADA para o desenvolvimento dos trabalhos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. PENALIDADES

A responsabilidade das partes está estabelecida nas cláusulas e condições abordadas. Pelo não cumprimento de qualquer uma das condições a parte prejudicada será ressarcida. O descumprimento, pela contratada, de qualquer cláusula e/ou condição estabelecida no presente instrumento ensejará a aplicação, pela contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

- I.** Advertência;
- II.** Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;
- III.** Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação do serviço, ou parte deste, calculada sobre o valor correspondente;
- IV.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela não prestação de serviços;
- V.** Multa de 5% (cinco por cento) pela prestação dos serviços fora das especificações estabelecidas pela Contratante, aplicada sobre o valor contratado;
- VI.** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**9.1. SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.1.1. Apresentar no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, em original ou cópia autenticada, em nome da empresa licitante, comprovando que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência e seus anexos, observando as plataformas tecnológicas apresentadas no item 2 e 3 do ANEXO I deste Termo de Referência.

9.2. APLICATIVO EM DISPOSITIVO MÓVEL PARA REGISTRO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO (TALÃO ELETRÔNICO)

9.2.1. Apresentar a Portaria de homologação pelo DENATRAN do Sistema de Talão Eletrônico, conforme Portarias DENATRAN nº 99, de 01 de junho de 2017 e nº 124, de 19 de junho de 2017.

10. DA VISTORIA

10.1. Fica facultado a **licitante** realizar vistoria da local de realização do serviço. A licitante que optar pela realização da vistoria deverá enviar representante portando documento de identificação (RG), devidamente credenciado pela empresa para visitar as instalações da PMVC, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-Semob, rua Carlécio Santos Sande, 109-B, Cruzeiro, Vitória da Conquista-Ba, de segunda a sexta-feiras, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h e/ou qualquer outro espaço onde esteja operando o serviço de videomonitoramento, conforme orientação que lhe será dada uma vez que procure a Semob, com anterioridade a abertura da sessão do Pregão, oportunidade em que lhe será fornecido Atestado de Vistoria, para averiguação das condições do local em que deverão ser prestados os serviços, devendo cada visita ser agendada através do telefone (77) 3429-7354/3429-7352;

10.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para a elaboração de suas propostas comerciais. Sendo este um Serviço Técnico que também requer a instalação de equipamentos, e possuindo características específicas de acordo a cada local onde o mesmo é prestado, bem como, onde os equipamentos serão instalados, tornando-se importante a Visita Técnica, porém, a mesma não será etapa imposta para a participação no certame;

10.3. Caso a licitante opte por não realizar a Visita Técnica e venha a ser contratada, não poderá deixar de realizar os serviços nos termos e condições pactuadas, sob alegação de não ter tido ciência de tais obrigações.

11. AMBIENTE DE INFRAESTRUTURA E SISTEMAS

11.1. Servidores: Deverá funcionar em Sistemas Operacionais: Windows e/ou Linux;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.2.O SISTEMA deverá funcionar plenamente nos seguintes sistemas operacionais: Windows Vista ou Superior, Linux;

12. DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA)

Os serviços de fábrica de software contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da SECRETARIA ao longo da execução contratual;

Os sistemas de informação, bem como os artefatos de documentação gerados em cada etapa de desenvolvimento deverão ser entregues à SECRETARIA e ao Núcleo de Tecnologia;

A Equipe Técnica da CONTRATADA exercerá suas atribuições em ambiente segregado, com exceções daquelas oriundas das necessidades da CONTRATANTE de reuniões presenciais, com acompanhamento e orientação do Interlocutor da CONTRATADA; Se obrigará a manter o Interlocutor da CONTRATADA, dedicado ao pronto atendimento das solicitações e participação de reuniões com a mesma ou com outros fornecedores de TI, sempre que necessário e de modo imediato. Cabe ao Interlocutor e Gerente de Projeto da CONTRATADA, a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre a equipe;

A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados (detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e conhecimentos compatíveis com nível de serviço a ser prestado).

A adoção de acordos de nível de serviço vinculados às Ordens de Serviço (OS), delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação do serviço (usuário e equipe técnica) para melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical), definindo claramente os objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho, garantindo a identificação dos problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

Os SISTEMAS que ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA e a quantidade de Pontos de Função Bruto (PFB) estimados para atendimento das demandas são abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE
1	Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, Suporte Técnico e Operacional ao Sistema de Gestão, Processamento e Controle e Arrecadação das Multas de Trânsito	3.000	PFB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

2	Desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, Suporte Técnico e Operacional ao Sistema de Gestão das Concessões, Processamento e Controle, e Arrecadação das e Infrações do Transporte Público Municipal	2.100	PFB
TOTAL ESTIMADO		5.100	
Legenda: PFB – Ponto de Função Bruto;			

12.1.DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS

A CONTRATADA deverá realizar, ao longo do período de vigência contratual, a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos SISTEMAS para fins de adequação à novas necessidades e eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município.

A CONTRATADA também deverá desenvolver na plataforma do Transporte Público Municipal, Sistema de Gestão das Concessões.

A manutenção evolutiva e adaptativa deverá atender integralmente ao Novo Código de Trânsito Lei 9.503/97 e nas regulamentações do CONTRAN, sobretudo o RENAINF ou legislação que vier a substituir ou complementar.

12.2.SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades dos sistemas, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a CONTRATADA deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional aos usuários dos SISTEMAS.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico ou operacional poderão ser realizados de forma remota, nos casos em que a operação remota implique em maior celeridade na assistência às demandas, todavia, a empresa deverá disponibilizar de maneira imediata, sempre que acionada recursos humanos e tecnológicos em ambiente presencial, com instalações próprias e recursos de comunicação.

O atendimento às solicitações de suporte técnico ou operacional poderão, à critério da Contratante, ser realizados de forma presencial nas dependências da SECRETARIA.

As solicitações de suporte deverão ser registradas em Sistema de Help-Desk, em ambiente WEB, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA. O uso dessa ferramenta é importante para controle estatístico e extração de indicadores diversos e, portanto, deverá ficar permanentemente disponível à consulta pela SECRETARIA e ao Núcleo de Tecnologia da Informação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**13. TESTE DE CONFORMIDADE**

Para os requisitos do SISTEMA constantes no presente Termo de Referência, que são obrigatórios, a Administração Pública Municipal (NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação e SEMOB) deverá, após a etapa de lances, solicitar teste de conformidade à licitante com proposta em primeiro lugar, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais requisitos. A avaliação será feita em sessão pública e a equipe de apoio à Comissão de Licitação, responsável pelo teste de conformidade, deverá conferir todos os requisitos obrigatórios, dentre todos detalhados nesse Termo e lavrar ata específica contendo as razões para aprovação ou rejeição da amostra.

O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, impressoras, dispositivos móveis, projetor multimídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios que declarou atendimento. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos obrigatórios que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública Municipal.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, adjudicado a esta, o objeto da licitação.

O teste de conformidade será feito considerando as funcionalidades elencadas no ANEXO I, que a licitante declarou possuir no momento da apresentação de sua proposta técnica, referente às funcionalidades descritas nos módulos do sistema especificado.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67, Lei no 8.666, de 1993, serão designadas as servidoras Rayner Nascimento Cerqueira Costa Mendes, matrícula 13607-2, que será responsável pela fiscalização dos serviços prestados na área do trânsito e Lana Silva Pereira, matrícula 24155-2, que será responsável pela fiscalização dos serviços prestados na área do transporte, ambas lotadas na SEMOB, para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. Competirá aos servidores designado pela CONTRATANTE:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 14.1.1.2.** Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- 14.1.1.3.** Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- 14.1.1.4.** Promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- 14.1.1.5.** Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- 14.1.1.6.** Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 14.1.1.7.** Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- 14.1.1.8.** Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato;
- 14.1.1.9.** Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.
- 14.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.
- 14.3.** A CONTRATADA, proporcionará todas as facilidades necessárias para que aos servidores designado pela CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços, executem a fiscalização, assegurando-lhes especialmente, a todo tempo, livre acesso aos equipamentos, escritórios e quaisquer outras instalações ligadas ao serviço concedido, obrigando-se a fornecer-lhes os dados e elementos necessários, para fiel desempenho das funções.

15. IMPLANTAÇÃO**15.1. INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA**

A CONTRATADA deverá realizar a instalação do aplicativo no ambiente tecnológico do Núcleo de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, contendo minimamente os requisitos funcionais descritos a seguir. Nesta etapa a CONTRATADA deverá deixar o sistema em funcionamento pleno no Ambiente Tecnológico indicado.

15.2. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS PREEXISTENTES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Em paralelo aos trabalhos de implantação do projeto, a CONTRATADA deverá realizar os trabalhos de integração da SOLUÇÃO com os sistemas atualmente utilizados pela SECRETARIA.

15.3. RESPONSABILIDADES, MANUTENÇÃO E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

- A SECRETARIA será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito e transporte.
- Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pela SECRETARIA à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação.
- Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, ou substituídos.
- Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para a SECRETARIA, incluindo peças de reposição e acessórios.
- A critério da SECRETARIA, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição.
- A CONTRATADA ficará responsável pela criação de rotinas específicas para sincronização dos Módulos Portáteis com desktops das bases para recepção e envio de dados;

15.4. Durante a implantação a CONTRATADA deverá realizar o suporte operacional para as atividades relacionadas à operação, a fim de dirimir dúvidas e orientar os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização do SISTEMA.

15.5. A CONTRATADA terá um período de 45 dias após a emissão da Ordem de serviço para implantação total, treinamento e operacionalização dos módulos obrigatórios, conforme listados no Termo de Referência. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução da implantação à SECRETARIA ao NTI num prazo de até 10 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

15.6. A CONTRATADA deverá manter na cidade de Vitória da Conquista um responsável técnico para suporte e gerenciamento do contrato, capaz de atender e solucionar os chamados técnicos no tempo exigido neste termo de referência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA****MÓDULOS E FUNCIONALIDADES****1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 1.1. Toda transmissão de dados deverá ser feita de modo criptografado;
- 1.2. O SISTEMA deverá permitir a criação de contas de usuários e perfis de acesso de acordo com os níveis de funções exigidas;
- 1.3. Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade, utilizando login e senha;
- 1.4. Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema;
- 1.5. O SISTEMA deverá possuir rotinas de backup automático. A localização e periodicidade deverá ser informado ao setor competente da Prefeitura (Núcleo de Tecnologia da Informação).

2. SISTEMA DE GESTÃO, PROCESSAMENTO, CONTROLE E ARRECADAÇÃO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO – TECNOLOGIAS EMPREGADAS

Serviço de manutenção especializado de desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de software legado, que utiliza as seguintes tecnologias: Sistema Gerenciador de Banco de Dados: Firebird e PostgreSQL; Linguagens de Programação e Desenvolvimento: Java (J2EE), Java Script, JSP, HTML e BORLAND Delphi 7 (Estes requisitos citados se devem por ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Ba, os códigos fontes do sistema DE GESTÃO, PROCESSAMENTO, CONTROLE E ARRECADAÇÃO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, assim então sendo a contratada apenas a manutenção deste, e por isso esses requisitos de expertise nas linguagens acima descritas).

3. SISTEMA DE GESTÃO DAS CONCESSÕES E INFRAÇÕES DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL – TECNOLOGIAS EMPREGADAS

Serviço de manutenção especializado de desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de software legado, que utiliza as seguintes tecnologias: Sistema Gerenciador de Banco de Dados: Firebird e PostgreSQL; Linguagens de Programação e Desenvolvimento: Java (J2EE), Java Script, JSP, HTML, Apache Flex, ActionScript, Framework Bootstrap 4 (Estes requisitos se devem por ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Ba, os códigos fontes do sistema DE GESTÃO, PROCESSAMENTO E CONTROLE, E ARRECADAÇÃO DAS INFRAÇÕES DO TRANSPORTE PUBLICO MUNICIPAL, assim então sendo contratada apenas a manutenção deste, e por isso esses requisitos de expertise nas linguagens acima descritas).

4. APLICATIVO EM DISPOSITIVO MÓVEL PARA REGISTRO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO (TALÃO ELETRÔNICO)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Licenciamento, durante o período contratual, de SISTEMA para dispositivo móvel, que possua minimamente as seguintes funcionalidades:

4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 4.1.1.** Armazenar as imagens capturadas;
- 4.1.2.** Registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento, com acesso em tempo integral ao Banco de Dados do sistema de processamento, possibilitando o fornecimento de informações de divergências entre a placa do veículo e suas características;
- 4.1.3.** Ser dotado de elementos de segurança que garantam a fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da lavratura do auto de infração;
- 4.1.4.** Deverá fazer a integração completa com o banco de dados do sistema de processamento existente no município, sendo capaz de realizar a carga das informações e tabelas como COR, TIPO, ESPÉCIE, TABELA DE INFRAÇÃO, CADASTRO DE AGENTES e fazer a descarga dos AIT's emitidos de forma automática;
- 4.1.5.** O talão eletrônico deverá permitir atualização de sua base de dados através de conexão sem fio com a Central de Controle e Processamento de Dados, bem como permitir a impressão das informações processadas, diretamente ou por meio de algum periférico portátil (impressora);
- 4.1.6.** As informações apresentadas ao Agente de Fiscalização deverão atender as exigências da Resolução nº 217/2006 do CONTRAN e das Portarias 99/2017 e 124/2017 do DENATRAN, bem como outras informações constantes do formulário hoje utilizado (talonário de papel);
- 4.1.7.** O equipamento deverá possibilitar o preenchimento do Auto de Infração, bem como apresentá-lo já no momento da infração ao infrator, ou, no caso de divergências entre as características do veículo informadas e as reais, o Agente possa cancelar a aplicação do A.I.T, ou, acionar a Central de Controle e Processamento de Dados, informando as características reais do veículo irregular, que poderão ser transmitidas às autoridades competentes;
- 4.1.8.** Durante o preenchimento deverão ser consultados bancos de dados. Tais bancos de dados conterão as informações mínimas necessárias ao funcionamento do sistema, sendo tais informações atualizadas periodicamente pelo DETRAN;
- 4.1.9.** O conceito de segurança deverá ser devidamente considerado no tráfego de informações, utilizando-se de criptografias de dados e protocolos de comunicação seguros, de tal forma que assegure e preserve a confidencialidade e evite o acesso não autorizado às informações;
- 4.1.10.** Rapidez ao autuar/notificar o veículo infrator (a maioria dos dados a serem anotados já deverão estar na memória do aparelho, simplificando as anotações. As observações padrões deverão estar distinguidas por tipo de infração;
- 4.1.11.** A transferência dos dados deverá ser eletrônica, eliminando a digitação dos dados das autuações no centro de processamento de dados das infrações de trânsito;
- 4.1.12.** Todo o sistema deverá ser eletrônico, eliminando o trâmite, armazenamento e manuseio de papéis;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 4.1.13.** Os dados deverão ser escritos no teclado físico ou virtual do aparelho, eliminando a dificuldade de leitura da escrita do Agente Fiscal ou Policial de Trânsito;
- 4.1.14.** O aplicativo deve possibilitar a emissão da A.I.T no ato da constatação da infração, de forma autônoma ou via impressora;
- 4.1.15.** O aplicativo deverá permitir de uma ou mais vias do Auto de Infração;
- 4.1.16.** O aplicativo deverá consultar o cadastro de veículos;
- 4.1.17.** Deverá permitir que o Código de Trânsito Brasileiro e suas portarias estejam disponíveis para consulta em campo, apoio e instrução do Agente de Trânsito;
- 4.1.18.** Deverá permitir pesquisa de infração por código, descrição, artigo, parágrafo ou inciso, como também pela escolha do enquadramento da infração por símbolos gráficos representativos das sinalizações de trânsito;
- 4.1.19.** Deverá possuir tabela de resumo das infrações de trânsito;
- 4.1.20.** Deverá permitir a pesquisa por código, por descrição para os campos município, marca do veículo e local da infração;
- 4.1.21.** Deverá possuir gerenciamento de abertura e fechamento da autuação registrando e notificando a Central quando os equipamentos são reiniciados antes do término da autuação em andamento;
- 4.1.22.** Deverá fazer a habilitação automática dos campos: tipo, espécie, cor e categoria de acordo com as necessidades do cliente;
- 4.1.23.** Deverá fazer o bloqueio do acesso à autuação caso as tabelas de município, enquadramento, marca/modelo estejam vazias;
- 4.1.24.** Deverá efetuar o resgate dos dados de identificação do veículo para conferência;
- 4.1.25.** Deverá alocar automaticamente o número do Auto de Infração;
- 4.1.26.** Deverá executar o carregamento automático da data e hora, identificação do equipamento e do Agente no início de cada autuação;
- 4.1.27.** Deverá permitir o cancelamento de autuações em andamento, exigindo o motivo do cancelamento;
- 4.1.28.** Deverá efetuar cópia de segurança dos Autos de Infração;
- 4.1.29.** Deverá gerar autuação com reaproveitamento de alguns dados da autuação anterior, conforme a necessidade;
- 4.1.30.** Deverá permitir a identificação do usuário e das rotinas por ele executadas, permitindo, ainda, a consulta às autuações realizadas, incluindo as canceladas;
- 4.1.31.** Deverá possuir dois modos de operação, online e off-line;
- 4.1.32.** Em modo online, deverá possuir transferência automática dos dados para a Central; conectado via rádio ou celular para consulta direta em base centralizada e atualizada instantaneamente, inclusive enviando o Auto de Infração logo após o final do preenchimento, para a pronta emissão do mesmo;
- 4.1.33.** Em modo off-line deverá possuir base de dados local para armazenamento dos dados;
- 4.1.34.** Deverá fazer a sincronização automática dos dados com o servidor em caso de conexão com a internet;
- 4.1.35.** Deverá efetuar a sincronização da data e hora do equipamento com o servidor;
-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 4.1.36. Deverá possuir câmera própria para fotografar veículos irregulares e anexar as imagens na autuação;
- 4.1.37. Deverá enviar online à central os locais onde estiver ocorrendo seu uso;
- 4.1.38. Deverá possuir ferramentas que permitam à PREFEITURA e ao comando da unidade dos Agentes de Trânsito e Transporte monitorar a utilização do sistema pelos Agentes, permitindo agilidade no julgamento de recursos que forem impetrados pelos infratores.
- 4.1.39. Serão produzidos relatórios e consultas que produzam informações referentes à quantidade de consultas e a quantidade de autos de infrações aplicados e efetuados, totalizados por agente e por Módulo Portátil.
- 4.1.40. Possibilita consulta da CNH-e;
- 4.1.41. Impressão do Auto de Infração em duas vias;
- 4.1.42. Deverá emitir RRD (Recibo de Recolhimento de Documentos) integrado ou não ao Auto de Infração.
- 4.1.43. Deverá emitir TRAV (Termo de Remoção e Apreensão de Veículo) integrado ou não ao Auto de Infração.
- 4.1.44. Deverá emitir BOAT (Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito).

5. APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEL DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO

Aplicativo para dispositivo móvel que deverá ser integrado ao **Sistema de Gestão das Concessões e Infrações do Transporte Público Municipal**, de propriedade da contratante, para fazer carga das tabelas necessárias à fiscalização das concessões, bem como sincronizar todas as infrações e anotações geradas durante a fiscalização. Deverá permitir a fiscalização e a autuação dos diferentes tipos de transportes sob a responsabilidade do município, permitindo inclusive regimentos e infrações específicas de cada tipo.

5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 5.1.1. Carga do Cadastro dos Concessionários, Permissionários e Condutores Auxiliares;
- 5.1.2. Carga das Linhas, Rotas e Horários, Terminais, Plataformas e Pontos de Parada;
- 5.1.3. Carga da Frota de Veículos de Cada Concessão, Permissão e dos Veículos Contratados, Seus Equipamentos e Itens Vistoriáveis;
- 5.1.4. Carga do Estatuto de Todos os Tipos de Transporte (Coletivo Urbano, Coletivo Rural, Escolar Urbano, Escolar Rural, Táxi, Transporte Suplementar, Transporte por Aplicativos e Contratados);
- 5.1.5. Carga das Infrações e Seus Desdobramentos.

5.2. REGISTRO DE INFRAÇÕES DE TRANSPORTE

- 5.2.1. Identificação do Agente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.2.2. Identificação do Concessionário, Permissionário ou Contratado;
 - 5.2.3. Identificação do Veículo (com busca por prefixo) ou Linha;
 - 5.2.4. Identificação da Infração e, se houver, o desdobramento;
 - 5.2.5. Identificação do local, se necessário, terminal, plataforma ou ponto de parada.

5.3. FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E RURAL

5.3.1. Leitura de Catraca Avulsa e Mensal (Disponível Apenas em Data e Hora Específicas) com os seguintes itens:

- 5.3.1.1. Campos de Inserção de Hodômetro e Catraca;
- 5.3.1.2. Opções de Impedimentos de Leitura;
- 5.3.1.3. Campo de Observações;
- 5.3.1.4. Identificação de Grupos Sem Leitura / Com Leitura nas Últimas Horas.

5.3.2. Vinculação e Desvinculação do veículo com os seguintes itens:

- 5.3.2.1. Campos de Inserção de Hodômetro e Catraca;
- 5.3.2.2. Opções de Impedimentos de Leitura;
- 5.3.2.3. Campo de Observações;
- 5.3.2.4. Identificação de Grupos Sem Catracas Vinculadas / Com Catracas Vinculadas.

5.3.3. Manutenção de Catraca (Aplicação/Remoção)

- 5.3.3.1. Campos de Inserção de Hodômetro e Catraca;
- 5.3.3.2. Identificação de Veículos em Operação / Manutenção;
- 5.3.3.3. Campos de Inserção de Hodômetro e Catraca Retirada;
- 5.3.3.4. Motivos de Retirada;
- 5.3.3.5. Opções de Impedimentos de Leitura;
- 5.3.3.6. Campos de Inserção de Hodômetro, Catraca Retirada e Série/Lacre;
- 5.3.3.7. Opções de Impedimentos de Leitura;
- 5.3.3.8. Data da Operação.

5.3.4. Deverá possuir formulário de vistoria de veículos do tipo ônibus

- 5.3.4.1. Tipo de Vistoria;
- 5.3.4.2. Data da Vistoria;
- 5.3.4.3. Checagem de Itens do Veículo;
- 5.3.4.4. Identificação de Itens Aprovados;
- 5.3.4.5. Listagem de Componentes;
- 5.3.4.6. Resultado Final da Vistoria Aplicada;
- 5.3.4.7. Identificação de Selo – Aprovação;
- 5.3.4.8. Identificação de Itens Reprovados;
- 5.3.4.9. Listagem de Componentes;
- 5.3.4.10. Resultado Final da Vistoria Aplicada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.3.4.11. Conclusão de Vistoria Aprovada;
 - 5.3.4.12. Reagendamento da Vistoria;
 - 5.3.4.13. Conclusão de Vistoria Reprovada.

5.4. FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL – TÁXI

- 5.4.1. Carga do Cadastro de Permissionários e Auxiliares;
- 5.4.2. Carga do Regimento e Suas Infrações;
- 5.4.3. Visualização de Dados de Permissionários e Auxiliares;
- 5.4.4. Vistoria de Táxi
 - 5.4.4.1. Tipo de Vistoria;
 - 5.4.4.2. Data da Vistoria;
 - 5.4.4.3. Checagem de Itens do Veículo;
 - 5.4.4.4. Identificação de Itens Aprovados;
 - 5.4.4.5. Listagem de Componentes;
 - 5.4.4.6. Resultado Final da Vistoria Aplicada;
 - 5.4.4.7. Identificação de Selo – Aprovação;
 - 5.4.4.8. Identificação de Itens Reprovados;
 - 5.4.4.9. Listagem de Componentes;
 - 5.4.4.10. Resultado Final da Vistoria Aplicada;
 - 5.4.4.11. Conclusão de Vistoria Aprovada;
 - 5.4.4.12. Reagendamento da Vistoria;
 - 5.4.4.13. Conclusão de Vistoria Reprovada.

5.5. FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO - ESCOLAR URBANO

- 5.5.1. Carga do Cadastro de Permissionários e Auxiliares;
- 5.5.2. Carga do Regimento e Suas Infrações;
- 5.5.3. Vistoria de Escolar Urbano
 - 5.5.3.1. Tipo de Vistoria;
 - 5.5.3.2. Data da Vistoria;
 - 5.5.3.3. Checagem de Itens do Veículo;
 - 5.5.3.4. Identificação de Itens Aprovados;
 - 5.5.3.5. Listagem de Componentes;
 - 5.5.3.6. Resultado Final da Vistoria Aplicada;
 - 5.5.3.7. Identificação de Selo – Aprovação;
 - 5.5.3.8. Identificação de Itens Reprovados;
 - 5.5.3.9. Listagem de Componentes;
 - 5.5.3.10. Resultado Final da Vistoria Aplicada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.5.3.11. Conclusão de Vistoria Aprovada;
 - 5.5.3.12. Reagendamento da Vistoria;
 - 5.5.3.13. Conclusão de Vistoria Reprovada.

5.6. VISTORIA DE VEÍCULOS CONTRATADOS

- 5.6.1. Cadastro de Contratados;
- 5.6.2. Visualização de Cadastros;
- 5.6.3. Vistoria de Contratados;
 - 5.6.3.1. Tipo de Vistoria;
 - 5.6.3.2. Data da Vistoria;
 - 5.6.3.3. Checagem de Itens do Veículo;
 - 5.6.3.4. Identificação de Itens Aprovados;
 - 5.6.3.5. Listagem de Componentes;
 - 5.6.3.6. Resultado Final da Vistoria Aplicada;
 - 5.6.3.7. Identificação de Selo – Aprovação;
 - 5.6.3.8. Identificação de Itens Reprovados;
 - 5.6.3.9. Listagem de Componentes;
 - 5.6.3.10. Resultado Final da Vistoria Aplicada;
 - 5.6.3.11. Conclusão de Vistoria Aprovada;
 - 5.6.3.12. Reagendamento da Vistoria;
 - 5.6.3.13. Conclusão de Vistoria Reprovada;

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS

Fornecimento de 55 dispositivos (40 para o trânsito e 15 para o transporte), em regime de comodato, com as características mínimas listadas abaixo:

- 6.1. Sistema Operacional Android 6 ou superior;
- 6.2. Processador de 1.5 GHz;
- 6.3. Memória RAM de 2GB;
- 6.4. Conexão Wi-Fi;
- 6.5. Conexão Bluetooth;
- 6.6. Tela colorida com mínimo de 6 polegadas;
- 6.7. Baterias recarregáveis com carregador externo 110/220V; com autonomia de pelo menos 08:00h (oito horas);
- 6.8. Capa protetora;
- 6.9. Dispositivo próprio integrado de comunicação com a rede pública celular de terceira geração (3G/4G), sem a utilização de acessórios, tais como cabos ou aparelhos celulares;
- 6.10. Sistema de localização via GPS (Global Position Service).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Os dispositivos deverão ser gerenciados por software que garanta a administração, monitoração e segurança dos dispositivos móveis (MDM) com os custos pela CONTRATADA.

CONTRATADA deverá fornecer chip de operadora de sua escolha, por todo o período do contrato, com plano de dados capaz de atuar sem interrupção durante toda a execução do serviço contratado.

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA PORTÁTIL

Fornecimento de 55 impressoras portáteis (40 para o trânsito e 15 para o transporte), em regime de comodato, com as características mínimas listadas abaixo:

- 7.1.** Portátil e transportável através de uma bolsa ergonômica com alças;
- 7.2.** Comunicação por Bluetooth ou similar;
- 7.3.** Impressão em 80mm;
- 7.4.** Baterias recarregáveis, com autonomia mínima para emissão de 100 Autos de Infração de Trânsito ou Transporte.

A contratada deverá fornecer, ao longo do contrato, suprimentos (papel térmico) para os equipamentos conforme demanda da SECRETARIA.

8. SISTEMA DE APOIO AO VIDEOMONITORAMENTO DO TRÂNSITO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Este sistema deverá ser composto por dois módulos que deverão trabalhar integrados entre si, conforme descrição abaixo:

8.1. Módulo Autônomo de Vigilância e Controle

A CONTRATADA deverá realizar a Cessão de Direito de Uso Não Exclusivo e Permanente do software de videomonitoramento de trânsito, para quantidade ilimitada de usuários para uso próprio da PREFEITURA e deverá suportar no mínimo 16 câmeras, podendo se estender a 100 câmeras. Todas as características do módulo descrito a seguir deverão estar presentes no sistema no momento do TESTE DE CONFORMIDADE.

O módulo do sistema de videomonitoramento em questão deverá possuir as seguintes características:

- 8.1.1.** Permitir a integração com Bancos de Dados internos e externos;
- 8.1.2.** Suportar câmeras IP nativas ou câmeras analógicas centralizadas em Gravadores de Vídeo Digitais (DVR), com protocolo ONVIF;
- 8.1.3.** Suportar no mínimo 16 câmeras indiferentemente de serem analógicas ou digitais;
- 8.1.4.** Possuir controle para câmeras PTZ (Pan, Tilt e Zoom) e no mínimo 10 posições predefinidas (presets) por câmera;
- 8.1.5.** Permitir conexões com o servidor de forma ilimitada;
- 8.1.6.** Permitir o acesso simultâneo de vários usuários;
- 8.1.7.** Permitir acesso restrito por perfil de usuário;
- 8.1.8.** Permitir o monitoramento, ao vivo, de ilimitadas câmeras por cliente de monitoramento, em um ou mais monitores, e com diversos estilos de tela;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.1.9. Possuir servidor RTSP de mídia integrado;
- 8.1.10. Permitir o controle de horários de login e utilização do sistema pelos usuários;
- 8.1.11. Possuir log de eventos;
- 8.1.12. Permitir a leitura automática de placas e armazenamento em banco de dados da informação;
- 8.1.13. Permitir a leitura da placa do veículo em quaisquer velocidades;
- 8.1.14. Permitir pesquisas por data, hora, placa, conjunto caracteres, final da placa, câmera utilizada;
- 8.1.15. Permitir desfocagem facial dos indivíduos presentes na imagem;
- 8.1.16. Permitir a contagem e filtro de pessoas, objetos e veículos;
- 8.1.17. Permitir a identificação de sentido e direção de pessoas e veículos;
- 8.1.18. Permitir a criação de barreiras e cercas virtuais;

8.2. Módulo Assistido de Fiscalização e Autuação

A CONTRATADA obrigatoriamente terá que integrar o módulo do sistema de videomonitoramento com o sistema de processamento das infrações de trânsito, de propriedade da SECRETARIA, de modo a automatizar os processos de fiscalização e lavratura de Autos de Infração por Agente de Trânsito devidamente identificado no sistema.

As características descritas abaixo deverão estar presentes no sistema no momento do TESTE DE CONFORMIDADE, não sendo permitido promessas de desenvolvimento, exceto as funcionalidades necessárias à integração com o sistema legado (de processamento das infrações), de propriedade da SECRETARIA, seja para carga dos dados bem como para sincronização das informações de Autos de Infração e Estatísticas.

A CONTRATADA deverá realizar a transferência de tecnologia para o Núcleo de Tecnologia da Informação, e para a SEMOB de todo o módulo descrito nesse tópico, sendo obrigatória a entrega, por parte da CONTRATADA, da documentação completa, em especial o código-fonte comentado, Banco de dados e sua modelagem, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.

O módulo do sistema de videomonitoramento em questão deverá possuir as seguintes características:

- 8.2.1. Deverá ser desenvolvido para uso nativo em ambiente WEB;
- 8.2.2. Não será permitida a utilização de softwares emuladores de terminal (serviços de terminal server, metaframes);
- 8.2.3. Deverá utilizar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional PostgreSQL 9.4 ou superior;
- 8.2.4. Deverá permitir integração com outros aplicativos;
- 8.2.5. O acesso à Solução deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers), minimamente IE, Google Chrome, Firefox e Safari;
- 8.2.6. A Solução deve permitir ser acessada através dos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), *smartphones e tablets*;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 8.2.7.** Permitir a captura e o armazenamento de imagem de infração, que deverá ser encaminhada imediatamente e automaticamente para o sistema de fiscalização para geração do auto de infração de trânsito;
 - 8.2.8.** Deverá fazer busca das características dos veículos através da Placa, com consulta online ao banco de dados do órgão estadual de trânsito, buscando veículos de todas os estados da federação e informando possíveis restrições;
 - 8.2.9.** Deverá identificar o agente de trânsito usuário e carregar os seus talões eletrônicos;
 - 8.2.10.** Deverá exibir em tela stream de câmeras disponibilizadas através do protocolo HTTP permitindo a exibição de múltiplas telas;
 - 8.2.11.** Deverá ser capaz de gerar auto de infração de trânsito a partir de imagens colhidas das câmeras de maneira online via PrintScreen, Banco de Dados ou Armazenadas em Disco.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 017/2019
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para a prestação do serviço é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
 2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
 3. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** Ubaldo de Oliveira Neto, matrícula 150229, lotado na SEMOB. Telefone 77 3429 7376 em horário comercial.
 4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
 5. O valor total previsto para contratação é de **R\$ 586.333,33 (quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**., obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado.
 6. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, providenciar os recursos necessários em tempo hábil.
- **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
- a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos ou irrisórios.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO V – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**Modalidade de Licitação:
Pregão EletrônicoNúmero:
017/2019**LOTE 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	QUAN T /MES	UNID.	CUSTO MENSAL	TOTAL	PRAZO (em meses)
01	Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, Suporte Técnico e Operacional ao Sistema de Gestão, Processamento e Controle e Arrecadação das Infrações de Trânsito	R\$3,833	3000	PFB	R\$11.500,00	R\$138.000,00	12
02	Desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, Suporte Técnico e Operacional ao Sistema de Gestão das Concessões, Processamento e Controle, e Arrecadação das Infrações do Transporte Público Municipal	R\$ 3,833	2100	PFB	R\$8.050,00	R\$96.600,00	12
03	Cessão de Licença de Uso por Tempo Determinado de Aplicativo para Dispositivo Móvel para Registro das Infrações de Trânsito (Talão Eletrônico) com Cessão dos Dispositivos em Comodato	R\$ 490,00	40	UND	R\$19.600,00	R\$235.200,00	12
04	Cessão de Licença de Uso por Tempo Determinado de Aplicativo para Dispositivo Móvel para Registro das Infrações do Transporte Público (Talão Eletrônico) , e para Apoio à Fiscalização do Transporte Público Municipal com Cessão dos Dispositivos em Comodato	R\$ 490,00	15	UND	R\$7.350,00	R\$88.200,00	12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

05	Cessão de Licença de Uso por Tempo Indeterminado e Transferência de Tecnologia do Sistema de Apoio ao Vídeo monitoramento do Trânsito e Transporte Integrado ao Sistema de Processamento	R\$ 28.333,33	1	UND	_____	R\$28.333,33	1
TOTALS =					R\$46.500,00	R\$586.333,33	
Legenda: PFB – Ponto de Função Bruto;							

O valor estimado da licitação é de **R\$ 586.333,33 (quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

U.F.* = Unidade de Fornecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 017/2019
--	----------------------------

1. **Razão Social da Empresa:** XX
2. **CNPJ Nº:** XXXXXXXXXXXX **I Estadual:** XXXXXXXXXXXX **I Municipal:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. **Endereço:** XX
4. **Telefone: (DDD)** XXXXXXXXXX **Fax:** XXXXXXXXXX **E-mail:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
5. **Validade da Proposta:** (cfe. Edital)
6. **Prazo de Pagamento** (cfe. Edital) Banco: xxxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxxxxx
7. **Rep. da Empresa:** XXXXXXXXXXXXXXXX
8. **Cargo:** XXXXXXXXXXXXXXXX **RG nº:** XXXXXXXXXXXXXXXX **CPF nº.** XXXXXXXXXXXXXXXX
9. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos Serviços, na forma de Pregão Eletrônico, referente ao objeto do **PE nº. 017/2019**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____: _____						
Item	Descrição do Produto/Serviço	Citar Marca/Referência	U.F.	Quant. Licitada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Valor Total do Lote ____ →					R\$

10. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

11. 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.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019

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

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**Modalidade de Licitação:
Pregão EletrônicoNúmero:
017/2019

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao **Município de Vitória da Conquista – Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia**, podendo participar no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico n.º 017/2019**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2019.

Razão Social / CNPJ / Nome e N.º do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA**➤ RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE**

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VIII - MINUTAS DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico	017/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO
DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
E _____.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, residente e domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, n.º 800, Condomínio Central Parque, Rua B, Casa 14, CEP 45.026-000, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, Pregão Eletrônico n.º ____/2019, do tipo Menor Preço Global por Lote**, observadas as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 11.499/04, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços, com fornecimento de licença de uso de software, implantação e suporte técnico e operacional do sistema para registro e emissão de infrações de trânsito e de transporte (AIT), por meio de equipamentos eletrônicos portáteis (Talão Eletrônico), cedido em regime de comodato**, para atender, de forma continuada, às necessidades de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição	U.F.	Quant./ Mês	Valor Unit. Mensal (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Edital PE n.º 017/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, se dará conforme o detalhamento previsto no Anexo ____ (Termo de Referência), do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo.

2.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto deste contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

2.1.2. O prazo para adequação na solução, testes e implantação não deverá exceder os 60 dias.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação de serviços, com fornecimento de licença de uso de software, objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____ reais), perfazendo o valor total do Contrato em R\$ _____, estando inclusos neste preço todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do serviço licitado, tais como impostos, taxas, emolumentos, seguros, mão-de-obra, fretes, etc.

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Ordem de Serviço.

3.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia com a confirmação da execução dos serviços licitados, após vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;

3.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

3.3. O preço aqui pactuado poderá ser reajustado, após o período de 12 (doze) meses, conforme o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado;

3.4. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a 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 formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

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.

3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB: Atividade ____, Elemento __. __. __. __, Sub-elemento __ e Fonte de Recurso ____, conforme Nota de Empenho n.º ____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do Contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento, e no Anexo __ (Termo de Referência), do Edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º ____/____;
- 7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.3. Cumprir fielmente com a execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.4. Garantir o fiel cumprimento do plano de trabalho previsto, objetivando o alcance dos resultados no prazo acertado, não permitido a interrupção da prestação dos serviços em função de outros compromissos da CONTRATADA;
- 7.5. Entregar minutas e relatórios em material impresso além de disponibilidade em mídia eletrônica, compatíveis com o sistema Windows e Linux;
- 7.6. Comunicar as alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial e antecipada, bem como quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
- 7.7. Discriminar e disponibilizar a informação por meio de relatório, trimestralmente, do que se propõe a concluir neste prazo;
 - 7.7.1. Entregar relatórios ao final de cada etapa do projeto, com registro de ações para comprovação da entrega do produto;
- 7.8. Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela CONTRATANTE, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.9. Apresentar em até 10 (dez) dias, após o recebimento da ordem de serviço, um profissional devidamente credenciado para atuar como representante da contratada no tratamento de todas as questões relativas ao andamento do projeto, inclusive administrativas.
- 7.9.1. A CONTRATADA deverá garantir que este profissional possa ser localizado a qualquer momento, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato;
- 7.10. Prover aos seus profissionais, sem ônus adicionais para o Município, os dispositivos móveis e demais equipamentos e *software* necessário para o desempenho das atividades;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos à execução do contrato;
- 7.11.1. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.12. Cumprir todas as determinações do **CONTRATANTE**, bem como prestar os serviços respeitando as normas legais, técnicas, editais e contratuais aplicáveis, prezando pelo bom atendimento e pela eficiência;
- 7.13. Refazer, às suas expensas, os serviços que estejam em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos segundo as especificações constantes do edital e da proposta;
- 8.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do contrato, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
- 8.7. Rejeitar os produtos e/ou serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.8. Notificar a **CONTRATADA** por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução dos serviços;
- 8.9. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.10. Disponibilizar, toda a documentação e informação requerida pela CONTRATADA para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.11. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB)**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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.

- 10.1.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 10.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 10.2.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 10.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 10.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

11.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78, da lei acima referida;

11.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;

13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decreto Municipal n.º 11.553/04, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 60.153/2018, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ___ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ___ do Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/20___, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ___ de _____ de 20___.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, residente e domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, n.º 800, Condomínio Central Parque, Rua B, Casa 14, CEP 45.026-000, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____._____._____, residente e domiciliado(a) na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, Pregão Eletrônico n.º ____/2019, do tipo Menor Preço Global por Lote**, observadas as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 11.499/04, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de _____**, para atender, de forma continuada, às necessidades de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição	U.F.	Quant./ Mês	Valor Unit. Mensal (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, se dará conforme o detalhamento previsto no Anexo ____ (Termo de Referência), do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo.

2.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto deste contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

2.1.2. O prazo para adequação na solução, testes e implantação não deverá exceder os 60 dias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pela prestação de serviços, objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____ reais), perfazendo o valor total do Contrato em R\$ _____, estando inclusos neste preço todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do serviço licitado, tais como impostos, taxas, emolumentos, seguros, mão-de-obra, fretes, etc.

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Ordem de Serviço.

3.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia com a confirmação da execução dos serviços licitados, após vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;

3.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

3.3. O preço aqui pactuado poderá ser reajustado, após o período de 12 (doze) meses, conforme o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado;

3.4. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a 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 formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

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.

3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB: Atividade _____, Elemento _____, Sub-elemento _____ e Fonte de Recurso _____, conforme Nota de Empenho n.º _____.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do Contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento, e no Anexo __ (Termo de Referência), do Edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º ____/____;
- 7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.3. Cumprir fielmente com a execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.4. Garantir o fiel cumprimento do plano de trabalho previsto, objetivando o alcance dos resultados no prazo acertado, não permitido a interrupção da prestação dos serviços em função de outros compromissos da CONTRATADA;
- 7.5. Entregar minutas e relatórios em material impresso além de disponibilidade em mídia eletrônica, compatíveis com o sistema Windows e Linux;
- 7.6. Comunicar as alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial e antecipada, bem como quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
- 7.7. Discriminar e disponibilizar a informação por meio de relatório, trimestralmente, do que se propõe a concluir neste prazo;
 - 7.7.1. Entregar relatórios ao final de cada etapa do projeto, com registro de ações para comprovação da entrega do produto;
- 7.8. Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela CONTRATANTE, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- 7.9. Apresentar em até 10 (dez) dias, após o recebimento da ordem de serviço, um profissional devidamente credenciado para atuar como representante da contratada no tratamento de todas as questões relativas ao andamento do projeto, inclusive administrativas.
 - 7.9.1. A CONTRATADA deverá garantir que este profissional possa ser localizado a qualquer momento, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato;
- 7.10. Prover aos seus profissionais, sem ônus adicionais para o Município, os dispositivos móveis e demais equipamentos e *software* necessário para o desempenho das atividades;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos à execução do contrato;
- 7.11.1. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.12. Cumprir todas as determinações do **CONTRATANTE**, bem como prestar os serviços respeitando as normas legais, técnicas, editalícias e contratuais aplicáveis, prezando pelo bom atendimento e pela eficiência;
- 7.13. Refazer, às suas expensas, os serviços que estejam em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos segundo as especificações constantes do edital e da proposta;
- 8.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do contrato, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
- 8.7. Rejeitar os produtos e/ou serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.8. Notificar a **CONTRATADA** por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução dos serviços;
- 8.9. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.10. Disponibilizar, toda a documentação e informação requerida pela **CONTRATADA** para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.11. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Edital PE nº 017/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB)**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- VII. Advertência por escrito;
- VIII. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- IX. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- X. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- XI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- XII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 10.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

10.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

10.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

10.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

10.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

11.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78, da lei acima referida;

11.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decreto Municipal n.º 11.553/04, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____, constantes do Processo Administrativo n.º 60.153/2018, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ____ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ____ do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/20__, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IX - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 017/2019
--	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Administração/SEMAD
Gerência de Compras
Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro – CEP. 45.000-907
Vitória da Conquista – BA.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS EM ORDEM E CONFORMIDADE COM O EDITAL)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, Fone (____) _____, E-mail _____ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2019.

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