



## EDITAL

Pregão Eletrônico nº 032/2020

Data de abertura: 09/12/2020 às 14h:30min no  
sítio <http://www.licitacoes-e.com.br>

## Objeto

**1. Cessão de uso de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos:**

1.1. Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, Análise e Licenciamento de Empreendimentos, Análise e Licenciamento de Atividades, Análise e Licenciamento de Publicidades, Análise e Licenciamento de Eventos, Análise e Licenciamento Ambiental, Análise e Licenciamento de Comércio Informal, Análise e Licenciamento Sanitário, Controle de Contrapartidas Sociais, Controle de Contrapartidas Ambientais, Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária, Regularização Fundiária, Gestão de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## Valor Total Estimado

**R\$ 915.771,64 (novecentos e quinze mil e setecentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos).**

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Por Item

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto

## Pedido de Esclarecimentos

## Impugnações

Até o dia 04/12/2020 para o endereço  
[compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com).Até o dia 04/12/2020 para o endereço  
[compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com).

## Observações Gerais

Os valores ofertados de **Propostas** bem como de lances para disputa **devem** tomar como base o **valor total do Item**.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 2 de 85



Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) selecionando as opções Pesquisa Avançada > Pesquisa por Identificador > [nº 847194]. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Licitações-e e também no endereço [www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br), opção Processo Licitatório

---

### Edital PE SRP nº 032/2020

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



**PREGÃO ELETRÔNICO****MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2020****(Processo Administrativo nº 35.000/2020)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *menor preço por item*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 20.191/2020, de 17 de março de 2020, do Decreto nº 15.499, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nº 17.719/2017, 17.563/2017, 18.847/2018 e 19.661/2019 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO****Início de Acolhimento de propostas:** 02/12/2020 a partir das 10h00min.**Recebimento das propostas:** até dia 09/12/2020 às 10h00min.**Abertura das propostas:** 09/12/2020 às 10h00min.**Início da sessão de disputa de preços:** 09/12/2020 às 14h30min.**Local: Portal Licitações-e – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)****Pregoeira Designada:** Meg de Sousa Marques, Decreto 17.563/2017.**1. DO OBJETO.****1.1. Cessão de uso de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos:**

1.1.1. Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, Análise e Licenciamento de Empreendimentos, Análise e Licenciamento de Atividades, Análise e Licenciamento de Publicidades, Análise e Licenciamento de Eventos, Análise e Licenciamento Ambiental, Análise e Licenciamento de Comércio Informal, Análise e Licenciamento Sanitário, Controle de Contrapartidas Sociais, Controle de Contrapartidas Ambientais, Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária, Regularização Fundiária, Gestão de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação está apresentada em um Item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**



2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O credenciamento do interessado dependerá de registro prévio, e atualizado, perante o provedor do sistema eletrônico [www.llicitacoes-e.com.br](http://www.llicitacoes-e.com.br), mantido pelo Banco do Brasil S.A.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;





4.3.10. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.11. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.12. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*);

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.7 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante 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.





5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.





7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

#### **7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$1.000,00 (um mil reais).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.





7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao Banco do Brasil S.A.;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.





7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1. no país;

7.29.2. por empresas brasileiras;

7.29.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 29 do Decreto n.º 20.191/2020.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 48, §1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.





8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro em até 24h do recebimento do pedido de prorrogação.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no caixa eletrônica de troca de mensagens (*chat*) a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de





participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 12 de 85



9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. 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;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social constando a última alteração consolidada, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

### 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso ([http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=1](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=1));

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

---

Edital PE SRP nº 032/2020

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





9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.10.2. 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 atualizada 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**;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de **bens para pronta entrega**, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:





$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.1.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.11.1.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.1.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato.

9.11.2. O licitante vencedor provisório, entre a fase competitiva no pregão eletrônico e a eventual homologação do resultado, deverá submeter a prova de conceito para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme previsto neste termo de referência sob pena de desclassificação;

9.11.2.1. Na presença de todos os interessados, convocados através de publicação no Diário Oficial do Município – DOM, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro para:

9.11.2.1.1. se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;

9.11.2.1.2. se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se refiram aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no Edital.





9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

## 9.20. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

9.20.1. 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 VI);





9.20.2. 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 V do presente instrumento. (quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente).

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

**10.1. A proposta final do licitante declarado arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.





11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail compraspvc@hotmail.com**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail compraspvc@hotmail.com**, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5 A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1 autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco do Brasil e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.





13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

14.1. Será exigida a execução da presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá





encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quanto as regras editalícias;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAD, nos termos do Decreto nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.





17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante;





21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAD, pelo prazo de até cinco anos;

21.5. 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 a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, CEIS E CNEP, nos termos do decreto municipal nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.14. Demais sanções administrativas pertinentes a esta contratação deverão serem observadas no Termo de Referência anexo I do Edital.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (APLICÁVEL AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**





22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta negociada do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compraspvc@hotmail.com](mailto:compraspvc@hotmail.com), ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis indicados pela Unidade Contratante da Licitação.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 23 de 85



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correia, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

24.12.4. ANEXO IV – Declarações. (Declaração Geral Conjunta)

24.12.5. ANEXO V - Declaração de ME e EPP.

24.12.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 25 de novembro de 2020.

**Kairan Rocha Figueiredo**  
**Secretário Municipal de Administração**  
**Autoridade Competente**

---

**Edital PE SRP nº 032/2020**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspvc@hotmail.com  
[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º GEP - 35000/2020

### 1. DO OBJETO.

1.1. Cessão de uso de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos:

1.1.1. Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, Análise e Licenciamento de Empreendimentos, Análise e Licenciamento de Atividades, Análise e Licenciamento de Publicidades, Análise e Licenciamento de Eventos, Análise e Licenciamento Ambiental, Análise e Licenciamento de Comércio Informal, Análise e Licenciamento Sanitário, Controle de Contrapartidas Sociais, Controle de Contrapartidas Ambientais, Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária, Regularização Fundiária, Gestão de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificação	Unidad e de Medida	Quantid ade	Valor Máximo Aceitável ou Valor de Referênci a Preço Unitário (em R\$)*	Preço Total (em R\$)
1	Serviços de Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, Análise e Licenciamento de Atividades, Análise e Licenciamento de Publicidades, Análise e Licenciamento de Eventos, Análise e Licenciamento Ambiental, Análise e Licenciamento de Comércio Informal, Análise e Licenciamento Sanitário, Controle de Contrapartidas Sociais, Controle de Contrapartidas Ambientais, Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária, Regularização Fundiária, Gestão de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento	Unidade	1	915.771,64	915.771,64





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 25 de 85



	de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura municipal de Vitória da Conquista.				
--	---	--	--	--	--

<b>Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Trabalho Renda e Desenvolvimento Econômico.</b>					
Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Serviços de Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, Análise e Licenciamento de Atividades, Análise e Licenciamento de Publicidades, Análise e Licenciamento de Eventos, Análise e Licenciamento Ambiental, Análise e Licenciamento de Comércio Informal, Análise e Licenciamento Sanitário, Controle de Contrapartidas Sociais, Controle de Contrapartidas Ambientais, Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária, Regularização Fundiária, Gestão de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.	Und	1	1	1

**1.2.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra

---

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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





qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo. A empresa vencedora tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato.

**1.3.** A fiscalização do contrato ficará a cargo do Sr. **Antônio Lauro Gomes de Oliveira Mat.**

#### **24.367-3**

**1.4.** Toda despesa inerente à realização dos serviços, ou seja, implantação, suporte e ou manutenção será inteiramente de responsabilidade da empresa contratada, incluindo todas as despesas com alimentação, transporte, encargos, dentre outros.

**1.5.** A prestação de serviço ocorrerá de forma gradativa, no âmbito da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA.

### **2. REQUISITOS GERAIS:**

**2.1.** Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes neste Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de validação nos critérios de pontuação da prova de conceito;

**2.2.** O licitante vencedor provisório, entre a fase competitiva no pregão eletrônico e a eventual homologação do resultado, deverá submeter a prova de conceito para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme previsto neste termo de referência sob pena de desclassificação;

**2.3.** Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro para:

- a) se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;
- b) Se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se refiram aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no Edital.

### **3. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet.

**3.2.** O sistema não poderá conter arquivos denominados “clients”, em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o “http” com certificado de segurança SSL comumente usado denominado “https”.



**3.3.** O sistema não poderá em hipótese alguma limitar o número de usuários no Cadastro de Usuários, nem limitar ou travar o acesso de usuários nos módulos contratados pertinentes ao Termo de Referência, ao não ser que o órgão contratante defina suas regras de acesso e utilização mediante o Cadastro de Usuários, com suas restrições de acessos concernente a função do utilizador dos módulos.

**3.4.** A solução deverá ser instalada no Data Center da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista. Funcionando na intranet, sem uso de conexões externas, como CDN's, VPN's ou similares.

**3.5.** As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do município, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal, também deve ser informado o dicionário de dados junto com a documentação do banco de dados.

**3.6.** O sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de desempenho.

#### **4. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

**4.1.** Os módulos deverão obrigatoriamente possuir ferramentas que permitam as seguintes funcionalidades:

**4.1.1.** Ser em língua portuguesa do Brasil;

**4.1.2.** Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;

**4.1.3.** Os módulos do sistema deverão funcionar em ambiente WEB, rodando em rede com servidores e estações de trabalho, com Banco de Dados Relacional padrão SQL que permita procedimentos armazenados, gatilhos de ações, replicação de dados, integridade referencial; Sendo de obrigatoriedade da empresa CONTRATADA a entrega das licenças de uso Originais caso assim se faça necessário.

**4.1.4.** Permitir o agendamento de tarefas para a execução de scripts com parâmetros pré-definidos pelo usuário, possibilitando:

- a) Gerar consultas e processamento de arquivos;
- b) Execução de uma lista de scripts;
- c) Gerenciamento de todas as agendas centralizado;
- d) Conexão com mais de um banco de dados;
- e) Agendar a execução na inicialização da sessão do usuário.

**4.1.5.** Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”;

**4.1.6.** Permitir gerar os arquivos em formato PDF, XLS, DOC, CSV e TXT.





**4.1.7.** Permitir obrigatoriamente a integração de dados, se solicitado para integração com outros sistemas;

**4.1.8.** Deverá prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas. Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados. Prover controle de restrição de acesso às funções da aplicação WEB através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário cadastrador;

**4.1.9.** Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por usuário ou grupo de usuários, de modo que, em telas de manutenção e entrada de dados, seja possível atribuir por usuário as permissões para Gravar, consultar e Excluir dados, de modo que possa ser atribuída uma única ou todas as permissões, considerando que a quantidade de acessos e atribuições serão definidos pelo órgão contratante.

## 5. CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

- 5.1.** Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor;
- 5.2.** Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de resarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 5.3.** Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- 5.4.** Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 5.5.** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;
- 5.6.** Auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- 5.7.** Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- 5.8.** Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado (tela de erro (index provisório));
- 5.9.** Possuir relatórios das atualizações efetuadas;
- 5.10.** Deverá suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente;
- 5.11.** Deverá apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia e rotinas de Backup;





- 5.12.** As atualizações de dados podem ser realizada de forma on-line e remotamente, em tempo real, de forma a possibilitar que aplicação web seja acessada por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 5.13.** Os softwares devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos “Logs”.

## 6. REQUISITOS DE SUPORTE

- 6.1.** Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte a todos os componentes de software, inclusive novas atualizações, durante o período de vigência do contrato;
- 6.2.** Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte telefônico durante horário comercial brasileiro, em português através de telefone fixo e celulares;
- 6.3.** Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, sua base de informações como telefones e endereços através de site na internet;
- 6.4.** Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte no local com um ou mais funcionários atendendo os chamados nas dependências da prefeitura.

## 7. LICENÇAS E VERSÕES

- 7.1.** Serão adquiridas licenças que devem ser definidas com base no perfil de utilização das ferramentas, sendo:

**7.1.1.** Usuários com perfil de Operador, com restrições específicas de acesso definidas pelo administrador;

**7.1.2.** Usuários com perfil de administração de toda a solução, contemplando a gerência do ambiente de segurança e auditoria;

**7.1.3.** É de responsabilidade da CONTRATADA a entrega e apresentação de todas as licenças de uso de softwares como banco de dados ou similares.

## 8. METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES.

- 8.1.** Para possibilitar o desenvolvimento dos serviços, bem como o acompanhamento, envolvimento e controle pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, o trabalho será subdividido nas seguintes etapas:

- Implantação do sistema por módulos;
- Migração de dados históricos (caso existam);
- Treinamento de usuários;
- Manutenção do sistema, com implementações de melhorias necessárias solicitadas,
- Suporte Técnico presencial, prestado por pessoal qualificado, atendendo as solicitações apresentadas de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.





## 9. PRODUTOS

**9.1.** O contrato será executado de acordo com a proposta apresentada, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE os produtos descritos a seguir implantados e em funcionamento sendo os mesmos **requisitos obrigatórios do sistema:**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
9.1.1	Módulo de Gerenciamento de Fluxo de Trabalho
9.1.2	Módulo de Análise e Licenciamento de Empreendimento
9.1.3	Módulo de Análise e Licenciamento de Atividade
9.1.4	Módulo de Análise e Licenciamento de Publicidade
9.1.5	Módulo de Análise e Licenciamento de Eventos
9.1.6	Módulo de Análise e Licenciamento Ambiental
9.1.7	Módulo de Análise e Licenciamento de Comércio Informal
9.1.8	Módulo de Análise e Licenciamento Sanitário
9.1.9	Módulo de Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária
9.1.10	Módulo de Contrapartida Social
9.1.11	Módulo de Contrapartida Ambiental
9.1.12	Módulo de Regularização Fundiária
9.1.13	Módulo de Gestão de Indicadores
9.1.14	Módulo de Gestão Espacial
9.1.15	Suporte Técnico
9.1.16	Manutenção Evolutiva

### 9.1.1. MÓDULO: GERENCIAMENTO DE FLUXO DE TRABALHO

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

Funcionalidades	
1.	Cadastro de Processos
1.1.	Permitir inclusão de protocolo onde será solicitado o número, serviço, requerente, anexos, endereço da localização do serviço e destino do processo.
1.2.	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
1.3.	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil (linha do tempo).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 31 de 85



<b>1.4.</b>	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por serviço.
<b>1.5.</b>	Manter e mostrar o registro do funcionário/data de todo cadastramento ou alteração de processos em trâmite.
<b>1.6.</b>	Possuir sistema de aviso de estágios dos processos para os requerentes.
<b>1.7.</b>	Apresentar informações dos processos na WEB para acesso pelos envolvidos.
<b>1.8.</b>	Emitir etiquetas.
<b>1.9.</b>	Emitir impressão de protocolo com os dados do processo e informações importantes para o órgão.
<b>2.</b>	<b>Cadastro de Expedientes</b>
<b>2.1.</b>	Permitir configurar cada tipo de expediente quanto a sua numeração, permitindo auto incremento e reinício de numeração por período.
<b>2.2</b>	Permitir definir o conjunto de campos próprios e independentes para registro de informações sobre o expediente e disponibilizar campos tais como assuntos, contatos, detalhamento, entre outros.
<b>2.3.</b>	Gerar o número do expediente de forma automática, obedecendo as configurações por tipo de expediente e centro de informação, quando da criação deste.
<b>2.4.</b>	Gerar e imprimir documentos, segundo modelos pré-definidos, de forma automática, quando da criação do expediente, conforme a configuração para o tipo.
<b>3.</b>	<b>Cadastro de Contatos</b>
<b>3.1.</b>	Recuperar e reusar dados cadastrais, evitando duplicidade, retrabalho e ambiguidade.
<b>4.</b>	<b>Anexação de Documentos</b>
<b>4.1.</b>	Possibilitar controlar a juntada de documentos anexação.
<b>4.2.</b>	Permitir o vínculo de documentos diversos.
<b>4.3.</b>	Permitir a desanexação de documentos através de controle de acesso.
<b>5.</b>	<b>Apensaçāo de Documentos</b>
<b>5.1.</b>	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensaçāo.
<b>5.2.</b>	Permitir a desapensaçāo de processos através de controle de acesso.
<b>6.</b>	<b>Registrar Tramitação/Movimentação</b>
<b>6.1.</b>	Permitir a movimentação de documentos para outro setor, indicando estágio, parecer e destino.
<b>6.2.</b>	Possibilitar a impressão das etapas e os andamentos de um processo, permitindo incluir o número da página.
<b>7.</b>	<b>Cadastro de Centro de Informação</b>

Edital PE SRP nº 032/2020

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspvmv@hotmai.com  
[www.pmvc.ba.gov.br](http://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](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 32 de 85



<b>7.1.</b>	Permitir cadastrar estrutura organizacional da cidade (órgãos, departamentos, setores) e correspondente relação de cargos e função/ocupante.
<b>8.</b>	<b>Cadastro de Serviços</b>
<b>8.1.</b>	Permitir cadastrar serviços/assuntos com campos como nome, classificação, setor com que este assunto se relaciona, documentos necessários, taxas e prazo de atendimento.
<b>9.</b>	<b>Cadastro de Estágios</b>
<b>9.1.</b>	Permitir cadastrar estágios/situações dos documentos.
<b>10.</b>	<b>Emissão de Guia de Tramitação</b>
<b>10.1.</b>	Permitir que o usuário imprima Guia de processos tramitados para uma unidade destino por data.
<b>11.</b>	<b>Consulta de Documentos</b>
<b>11.1.</b>	Permitir consultas dos documentos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro, exibindo todos os dados do documento, contatos, tramitações, apensações, anexações existentes e o produto/minuta gerado.
<b>11.2.</b>	Possibilitar exportar o resultado da consulta para formatos do tipo “.xls” e “.pdf”.
<b>12.</b>	<b>Gestão de Indicadores (Sinalização por tempo)</b>
<b>12.1.</b>	Permitir identificar por prazo a situação de cada documento, colocando indicadores por cor e identificando o prazo de atendimento da solicitação no centro de informação / usuário.
<b>12.2.</b>	Permitir identificar os documentos que possuem pendências cadastrada durante sua análise.
<b>12.3.</b>	Permitir identificar a geolocalização dos documentos.
<b>13.</b>	<b>Relatórios</b>
<b>13.1.</b>	Permitir a impressão de listagem dos processos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro.
<b>13.2.</b>	Permitir a impressão do histórico da tramitação de cada documento.
<b>13.3.</b>	Permitir a impressão da listagem com o quantitativo de documentos por unidade ou usuário.
<b>13.4.</b>	Permitir a emissão de listagem de todos os Alvarás ou Licenças ou Autorizações emitidas, por período, para envio e publicação em Diário Oficial.

**9.1.2. MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTOS**

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

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
<b>1.1.</b>	Possibilitar cadastrar os parâmetros urbanísticos e edilícios definidos em legislação municipal, estadual ou federal.
<b>1.2.</b>	Permitir a análise de processos de empreendimento com informações relativas às áreas e serviços

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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





	a serem executados.
<b>1.3.</b>	Permitir a análise de empreendimento de acordo com os parâmetros urbanísticos definidos em legislação tais como: restrição de ocupação, identificação espacial, definição de uso e tipologia, entre outros.
<b>1.4.</b>	Permitir que os parâmetros do empreendimento sejam detalhados.
<b>1.5.</b>	Permitir comparativo entre os dados do empreendimento e dados da legislação vigente para a localização do empreendimento.
<b>1.6.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas indicando a base legal para informação ao requerente.
<b>1.7.</b>	Gerar relatório formatado com as pendências encontradas.
<b>1.8.</b>	Gerar relatório com a ficha de análise de empreendimento do processo analisado.
<b>1.9.</b>	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante do alvará/licença/autorização.
<b>1.10.</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir minuta do alvará/autorização de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>
<b>2.1.</b>	Permitir preencher os dados do empreendimento vistoriado.
<b>2.2.</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.
<b>2.3.</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria.
<b>2.4.</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>
<b>3.1.</b>	Permitir gerar Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do Documento de Arrecadação de acordo com as taxas de cada serviço(após integração com o sistema tributário).
<b>3.2</b>	Permitir vincular o Documento de Arrecadação para posterior emissão do produto.
<b>3.3.</b>	Emitir o Alvará/Licença, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

### **9.1.3. MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES**

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

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
<b>1.1.</b>	Permitir a análise das atividades solicitadas de acordo com a legislação vigente.





<b>1.2.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
<b>1.3.</b>	Permitir auditoria do atendimento de pendências relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da Viabilidade.
<b>1.4.</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir minuta da certidão de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Licenciamento</b>
<b>2.1.</b>	Emitir a Certidão de Viabilidade, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

**9.1.4. MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE PUBLICIDADES**

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

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
<b>1.1.</b>	Permitir análise dos engenhos publicitários solicitados de acordo com a legislação vigente.
<b>1.2.</b>	Permitir a especificação de cada tipo de engenho solicitado.
<b>1.3.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
<b>1.4.</b>	Permitir, após o atendimento das pendências, registrar a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da licença/autorização.
<b>1.5.</b>	Identificar/registrar os pontos de distribuição de publicidade provisória, para eventual fiscalização.
<b>1.6.</b>	Permitir cadastrar os grupos de exibição de engenho do tipo Outdoor, com suas coordenadas geográficas e demais informações.
<b>1.7.</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da licença de acordo com os dados analisados.
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>
<b>2.1.</b>	Permitir preencher os dados dos engenhos vistoriados.
<b>2.2.</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.
<b>2.3.</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria.
<b>2.4.</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>
<b>3.1.</b>	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do Documento de Arrecadação de acordo com as taxas de cada serviço.





<b>3.2.</b>	Permitir vincular o Documento de Arrecadação para posterior emissão do produto.
<b>3.3.</b>	Emitir a Autorização/Licença, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.

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

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

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

### **9.1.6. MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

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

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>





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

#### **9.1.7. MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE COMÉRCIO INFORMAL**

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

<b>Funcionalidades:</b>	
<b>1</b>	<b>Cadastro</b>
<b>1.1</b>	Permitir cadastrar na tabela auxiliar do Módulo os pontos permitidos para o exercício do Comércio Informal por endereço/localidade, especificando os tipos de comércio, os tipos de produtos e os tipos de estruturas/equipamentos, dentro de uma poligonal traçada no ambiente cartográfico digital.
<b>1.2</b>	Permitir a parametrização de critérios para expedição da Autorização expressa.
<b>2</b>	<b>Análise</b>
<b>2.1</b>	Permitir a consulta de vagas no ambiente cartográfico digital para o endereço solicitado, considerando os dados do pedido.
<b>2.2</b>	Permitir o comparativo entre os dados do pedido e os critérios definidos na legislação vigente para a expedição da Autorização expressa.
<b>2.3</b>	Permitir a análise expressa dos pedidos nos casos em que as características da atividade atendam





	aos critérios e parâmetros que permitam a expedição expressa da Autorização e que não necessitem analise e/ou opinativo ou manifestação de outro órgão da administração.
<b>2.4</b>	Permitir registrar as pendências encontradas informando a base legal, nos casos pertinentes.
<b>2.5</b>	Encaminhar automaticamente através de mensagem as pendências encontradas para o Requerente.
<b>2.6</b>	Permitir gerar um relatório com a ficha de análise do processo.
<b>2.7</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir a Autorização.
<b>3</b>	<b>Autorização</b>
<b>3.1</b>	Permitir a geração do Documento de Arrecadação com base nos valores do Código Tributário, considerando as características do pedido.
<b>3.2</b>	Permitir o envio do Documento de Arrecadação para quitação do Requerente e a sua baixa automática quando pago, liberando o sistema para a impressão da Autorização.
<b>3.3</b>	Permitir a vinculação do Documento de Arrecadação para emissão da Autorização após a sua quitação.
<b>3.4</b>	Criar o “QR CODE” com os dados.
<b>3.5</b>	Sinalizar o espelho da Autorização.
<b>3.6</b>	Permitir a disponibilização no ambiente cartográfico digital.
<b>3.7</b>	Permitir a impressão da Autorização pelo Requerente via internet através de browser, após a quitação do Documento de Arrecadação, quando devido.
<b>3.8</b>	Sinalizar as Autorizações Vencidas, a vaga/ponto autorizado não renovado em prazo previamente estabelecido.

#### 9.1.8. MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO SANITÁRIO

**9.1.8.1.** O módulo deverá permitir analisar e licenciar processos sanitários eletronicamente de forma integrada com o requerente, permitindo o acompanhamento da tramitação e dos estágios do processo e, nos casos necessários, a juntada de documentos e plantas de forma digital, através da internet, dispensando a presença do requerente no órgão, bem como a utilização de papel.

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
<b>1.1.</b>	Permitir cadastrar os parâmetros da legislação sanitária vigente.
<b>1.2.</b>	Permitir criar Ficha de Análise Eletrônica para cada tipo de serviço, onde os critérios definidos são validados com os dados informados pelo solicitante na abertura do processo automaticamente, reduzindo-se o tempo de busca e preenchimento.
<b>1.3.</b>	Permitir que os critérios legais para o licenciamento sanitário sejam detalhados.
<b>1.4.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao





	requerente.
<b>1.5.</b>	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante do alvará.
<b>1.6.</b>	Permitir emitir a minuta do alvará de acordo com os dados analisados após a finalização da análise.
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>
<b>2.1.</b>	Permitir preencher os dados do empreendimento vistoriado.
<b>2.2.</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.
<b>2.3.</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria.
<b>2.4</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>
<b>3.1.</b>	Permitir gerar uma Memória de Cálculo com os valores para licenciamento e posterior emissão do Documento de Arrecadação.
<b>3.2.</b>	Permitir vincular o Documento de Arrecadação ao processo para posterior emissão do Alvará.
<b>3.3</b>	Emitir o Alvará seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado.

#### **9.1.9. MÓDULO: FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA, AMBIENTAL E SANITÁRIA.**

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

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1</b>	<b>Registro de Ações Fiscais</b>
<b>1.1</b>	Permitir o cadastro da solicitação de fiscalização eletrônica com o motivo e a identificação do local a ser fiscalizado a partir de coordenadas e sinalizado no ambiente cartográfico digital.
<b>1.2</b>	Permitir a geração da ordem de serviço decorrente de uma solicitação de fiscalização.
<b>1.3</b>	Permitir a consulta dos dados armazenados em “QR CODE”, quando gerado para Autorizações e Alvarás.
<b>1.4</b>	Permitir a geração do procedimento fiscalizatório decorrente de uma ordem de serviço ou de ação fiscal rotineira (coercitiva ou preventiva).
<b>1.5</b>	Permitir a emissão da ação fiscal padronizada e com autenticação digital.
<b>1.6</b>	Permitir registrar todas as ações fiscais (Notificação, Auto, Embargo, Interdição, Apreensão de Bens) vinculados ao procedimento fiscalizatório.
<b>1.7</b>	Permitir consultar todas as ações fiscais realizadas por local, número, denunciado.
<b>1.8</b>	Permitir cadastrar todos os dados dos fiscais.
<b>1.9</b>	Permitir a utilização de dispositivo móvel e impressora portátil térmica Bluetooth para a





	impressão das ações fiscais eliminando a necessidade de utilização de talões.
<b>1.10</b>	Permitir o controle de rota de fiscalização integrado com o ambiente cartográfico digital.
<b>1.11</b>	Gerar relatórios estatísticos de ação fiscal.

#### 9.1.10. MÓDULO: CONTROLE DE CONTRA PARTIDAS SOCIAIS

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

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

#### 9.1.11. MÓDULO: CONTROLE DE CONTRAPARTIDAS AMBIENTAIS

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

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1.</b>	<b>Análise</b>
<b>1.1.</b>	Permitir simular o cálculo da contrapartida ambiental, de acordo com a legislação vigente.
<b>1.2.</b>	Permitir consultar todos os processos de contrapartida ambiental por status/situação.





<b>1.3.</b>	Emitir Termo de Aceite do cálculo da contrapartida ambiental de acordo com os dados da análise do licenciamento ambiental.
<b>1.4.</b>	Permitir cadastrar o objeto de execução da Contrapartida Ambiental onde deverá ser solicitada a descrição, o prazo de execução, o valor e o órgão fiscalizador.
<b>1.5.</b>	Permitir controlar a situação de cada objeto cadastrado com o objetivo de gerar o histórico.
<b>1.6.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.
<b>1.7.</b>	Emitir relatório com o controle dos processos de contrapartida ambiental.
<b>2.</b>	<b>Termo de Contrapartida Ambiental</b>
<b>2.1.</b>	Permitir gerar o relatório do Termo de Contrapartida Ambiental de acordo com os dados informados.
<b>2.2.</b>	Permitir controlar o tipo de Termo de Contrapartida Ambiental que deverá ser gerado.
<b>2.3.</b>	Permitir registrar as datas de celebração e publicação do Termo de Contrapartida Ambiental.

#### **9.1.12. MÓDULO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

**9.1.12.1.** O módulo deverá permitir a demarcação e o lançamento de imóveis públicos e privados para fins de regularização/legitimação fundiária, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, e as informações prediais e territoriais correlacionadas a eles, em poligonais traçadas em mapa digital da cidade, o cadastramento das informações socioeconômicas dos ocupantes e a importação dos dados relativos aos Termos de Uso concedidos pelo Município.

<b>Funcionalidades</b>	
<b>1</b>	<b>Cadastro</b>
<b>1.1</b>	Permitir cadastrar os critérios definidos por legislação municipal, estadual ou federal, que trata da matéria;
<b>1.2</b>	Permitir criar a ficha de cadastro socioeconômico para os diversos tipos de ocupação definida na legislação;
<b>1.3</b>	Disponibilizar eletronicamente requerimento que permita a criação do Espelho Socioeconômico do morador, com as seguintes informações: Dados do Ocupante do imóvel e do seu cônjuge, se houver; Localização; Informações relativas à Família; Informações relativas aos ocupantes da unidade familiar, que incluem dentre outros, idade, escolaridade, profissão, renda mensal, etc.; Informações sobre a saúde dos ocupantes da unidade familiar; Informações relativas à unidade, como tipo de acabamento, se é servida de água potável, esgotamento sanitário, energia elétrica, coleta de lixo, etc.; Confrontantes - frente, fundo e laterais esquerda e direita e limites da edificação em relação ao lote; Dados da construção como área em m <sup>2</sup> .
<b>1.4</b>	Permitir que o detalhamento dos critérios legais para a expedição do título de propriedade;
<b>1.5</b>	Permitir registrar as pendências encontradas na análise dos cadastros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 41 de 85



<b>1.6</b>	Permitir a demarcação e o lançamento eletrônico de imóveis para fins de regularização e/ou legitimação fundiária, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, e as informações prediais e territoriais correlacionadas a eles, em poligonais traçadas em mapa cartográfico digital da cidade, com o registro automático das coordenadas geográficas do imóvel.
<b>2</b>	<b>Análise</b>
<b>2.1</b>	Permitir a análise eletrônica gerados a partir da inserção das informações do imóvel e informações socioeconômicas dos ocupantes da unidade familiar, considerando a legislação urbanística e ambiental cadastradas no sistema.
<b>2.2</b>	Permitir criar a Ficha de Análise de um processo de regularização fundiária em análise.
<b>2.3</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao ocupante;
<b>2.4</b>	Permitir ao ocupante o acompanhamento da tramitação e dos estágios do processo de regularização fundiária e, nos casos necessários, a juntada e manipulação de documentos e plantas em diversos formatos, através de upload, dispensando a presença do cidadão no órgão e a utilização de papel.
<b>2.5</b>	Permitir gerar uma Memória de Cálculo com a previsão dos valores passíveis de cobrança pelos Cartórios.
<b>2.6</b>	Permitir o detalhamento dos critérios legais para a expedição do título de propriedade.
<b>2.7</b>	Permitir a análise eletrônica de processos de regularização fundiária gerados a partir da inserção das informações do imóvel e informações socioeconômicas dos ocupantes da unidade familiar, considerando a legislação urbanística e ambiental cadastradas no sistema.
<b>2.8</b>	Permitir a criação eletrônica da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, por jurisdição cartorial, com a identificação do núcleo urbano, endereço, listagem dos beneficiários, classificação da regularização, responsáveis das obras e serviços, se houver, as unidades desocupadas e não comercializadas e demais informações, dentre outros.
<b>2.9</b>	Permitir a impressão de Título de Propriedade gerado e disponibilizado pelo Cartório.
<b>3.</b>	<b>Vistoria</b>
<b>3.1</b>	Permitir preencher os dados das moradias/ocupações visitadas para fins de vistoria;
<b>3.2</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria;
<b>3.3</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria;
<b>3.4</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.
<b>3.5</b>	Permitir o preenchimento dos dados do imóvel vistoriado e a anexação eletrônica de documentos (recibos, escrituras, etc.) plantas e fotos realizadas no local.
<b>3.6</b>	Permitir criar a Ficha de Vistoria de um processo de regularização fundiária em vistoria.
<b>4.</b>	<b>Formalização</b>

Edital PE SRP nº 032/2020

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





<b>4.1</b>	Permitir gerar o cadastro socioeconômico de moradores;
<b>4.2</b>	Permitir gerar a partir da ficha de cadastro socioeconômico o título de propriedade validado pelos órgãos e entes envolvidos.
<b>5.</b>	<b>Relatórios</b>
<b>5.1</b>	Permitir gerar relatórios de Certidões de Regularização Fundiária - CRF emitidas por jurisdição cartorial.
<b>5.2</b>	Permitir gerar relatórios com a quantidade de processos de regularização fundiária abertos por núcleo urbano.
<b>5.3</b>	Permitir gerar relatórios com a quantidade de Beneficiários por CRF.
<b>5.4</b>	Permitir gerar relatórios com a quantidade de Títulos de Propriedade pelo Cartório por núcleo urbano.
<b>5.5</b>	Permitir gerar relatórios de documentos oficiais, por período, para envio e publicação no DOM, quando previsto.
<b>5.6</b>	Permitir a geração de relatórios de vistoria.
<b>6.</b>	<b>Integração</b>
<b>6.1</b>	Permitir a integração com os Cartórios.

#### **9.1.13. MÓDULO: GESTÃO DE INDICADORES**

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

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





grupo de serviço ou requerente ou localização.

#### 9.1.14. MÓDULO: GESTÃO ESPACIAL

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

Funcionalidades	
1.	<b>Controle Espacial</b>
1.1.	Permitir visualizar as áreas licenciadas/autorizadas e a licenciar/autorizar demarcadas através de poligonais traçadas ambiente cartográfico digital, por tipo de serviço.
1.2.	Permitir visualizar informações de requerente, situação, localização, arrecadação e a geolocalização, através da integração com ambiente cartográfico digital, de todos os produtos (alvarás ou licenças ou autorizações) emitidos por período, grupo de serviço, serviço e localização.
1.3.	Permitir visualizar informações de requerente, situação, localização, arrecadação, extrato detalhado e a geolocalização, através da integração com ambiente cartográfico digital, de todos os processos concluídos ou em análise por localização por período, grupo de serviço, serviço e localização.
1.4.	Permitir o acesso e gerenciamento do banco de dados de processos e seus conteúdos, a partir de base georeferenciada (interessado, localização, despachos, pareceres, alvarás e licenças).

### 10. PROVA DE CONCEITO E DE QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

**10.1.** A seguir estão às especificações das características gerais que cada sistema solicitado deve atender, bem como as especificações por sistema, que deverão ser apreciados na PROVA DE CONCEITO, conforme definições do item- INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA deste anexo, sendo que a empresa deverá apresentar estas especificações, onde será preenchida pelo responsável Técnico a coluna que especifica o atendimento ao item solicitado, com as seguintes nomenclatura:

- **Não Atende** – Para os itens que o sistema proposto não atende (0 – PONTOS);
- **Atende** – Para os itens que o sistema proposto atende na sua totalidade (3 – PONTOS).

**10.1.1. Obs:** O não atendimento dos itens OBRIGATÓRIOS, que não serão pontuados, por parte das licitantes ensejará a desclassificação na avaliação técnica.

**10.1.2.** Cada módulo dos sistemas abaixo listados, devem funcionar também como sistemas





independentes, caso seja necessária a sua utilização nesta municipalidade. Os Itens apresentados para a avaliação são os minimamente aceitáveis para contratação do *software*, proporcionando condições de uniformização para disputa e condições do Município de Vitória da Conquista em avaliar o atendimento ao item licitado.

## 10.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA – ITENS OBRIGATÓRIOS

- 10.2.1.** Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
- 10.2.2.** Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de resarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 10.2.3.** Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- 10.2.4.** Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de *software/hardware*;
- 10.2.5.** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- 10.2.6.** Auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- 10.2.7.** Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- 10.2.8.** Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- 10.2.9.** Possuir relatórios das atualizações efetuadas;
- 10.2.10.** Deverá suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente;
- 10.2.11.** Deverá apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia e rotinas de Backup;
- 10.2.12.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line em tempo real, de forma a possibilitar que aplicação web seja acessada por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 10.2.13.** Os *softwares* devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos “Logs”.
- 10.2.14.** Os registros de Logs não poderão ser apagados em nenhum momento.
- 10.2.15.** Os dados “apagados” do sistema devem estar disponíveis para consultas nos Logs ou através do método conhecido como “SoftDelete”.





**10.2.16.** Os usuários “padrão” do sistema, não devem possuir acesso aos registros de Logs.

**10.2.17.** Os relatórios de Auditorias devem ser gerados demonstrando informações claras e de fácil compreensão, contendo assinatura dos técnicos responsáveis.

## 11. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 11.1.** A Prefeitura tem como uma de suas missões, ordenar e controlar o uso e a ocupação do solo de Vitória da Conquista, contribuindo para a melhoria do espaço urbano, oferecendo serviços de qualidade ao cidadão. O crescimento da cidade tem imposto a necessidade de requalificação dos procedimentos de análise e licenciamento de atividades, empreendimentos, ambiental e publicidade com vistas a promover o ordenamento e o uso do solo do município de acordo com uma nova ordem urbanística decorrente da natural expansão do mercado imobiliário, onde cresce o número de novos estabelecimentos a serem licenciados, gerando aumento significativo na demanda de ações de análise, licenciamento e fiscalização. Por tudo isso, é necessário aprofundar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação, informatizando os procedimentos de licenciamento de atividades, empreendimentos, publicidades, eventos, ambientais, sanitários, comércio informal, de controles de contrapartidas sociais, contrapartidas ambientais, regularização fundiária, e de fiscalização urbanística, ambiental e sanitária, e planejar novos fluxos, procedimentos e sistemas estruturados, promovendo a modernização administrativa e urbanística do município e assegurando o cumprimento das premissas de sustentabilidade e atenção ao meio ambiente.
- 11.2.** o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é — o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras. Sendo esta, uma contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença de uso de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: Gestão Administrativa; Contabilidade Pública; Gestão Financeira e Tesouraria; Planejamento Municipal; Recursos Humanos e Folha de Pagamento com módulo E-social; Gestão de Tributos e NFSE; Portal da Transparência, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos optou-se pelo Registro de Preços para este fornecimento de bens conforme, Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013 que prevê que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
- I. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
  - II. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
  - III. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
  - IV. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**11.2.1.** Considerando, portanto, e em especial os incisos II e III do artigo supracitado, uma vez que poderão surgir demandas espontâneas e não temos como determinar diretamente a quantidade a ser contratada, e para garantirmos atendimentos futuros, ensejando, portanto, em economia para o município, pois evitará à abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo.



**12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.**

**12.1.** Os bens indicados no item 1 caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 4º, §1º do decreto municipal 20.191/2020.

**13. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA.**

**13.1.** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

**13.1.1.** Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

**14. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**14.1.** O prazo para implantação do sistema em versão final será de 60 dias, no seguinte endereço: Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro – Vitória da Conquista- Bahia.

**14.2.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

**14.3.** Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,

**14.4.** Os bens serão recebidos conforme estabelecido no item 10 e anexo I deste termo de referência.

**14.5.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**15.1.** São obrigações da Contratante:

**15.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**15.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**15.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**15.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

**15.2.** 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.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**



**16.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**16.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

**16.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**16.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**16.1.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.**

## **18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**18.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a **PRÉVIA anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.**

## **19. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO.**

**19.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a instalação do Serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**19.2.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados mediante Portaria, pelo Secretário ordenador da despesa.

**19.3.** 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**19.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.5.** O responsável técnico do processo em questão será o Sr. Antônio Lauro Gomes de Oliveira Matrícula 24.367-3

## **20. DO PAGAMENTO.**





**20.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**20.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**20.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio do SICAD ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.4.1.** Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no item 10.7 e seguintes.

**20.4.1.1.** Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

**20.4.1.2.** O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

**20.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobretestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**20.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**20.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAD para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.872/2012.

**20.8.** Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis improrrogáveis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**20.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAD para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, fazendo-se necessária a convocação do fornecedor para manifestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**20.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**20.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.





**20.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAD.

**20.13.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAD, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**20.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**20.15.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**20.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

---

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 21. DO REAJUSTE.

**21.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**21.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**21.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**21.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**21.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





**21.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**21.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**21.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**22.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**22.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**22.2.1.** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**22.2.2.** seguro-garantia;

**22.2.3.** Fiança bancária.

**22.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Conta nº 68943-3, Banco do Brasil , Agência nº01880, com correção monetária, em favor do contratante usando o CNPJ adjudicatário.

**22.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**22.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

**22.6.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**22.7.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**23.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**23.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**23.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**23.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**23.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**23.1.5.** cometer fraude fiscal;

**23.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**23.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**23.2.2.** multa moratória de 0,67% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;





**23.2.3.** multa compensatória de 100% (cem por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**23.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**23.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**23.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;

**23.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

**23.2.7.** 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**23.3.** As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.5, 23.2.6 e 23.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**23.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**23.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**23.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**23.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**23.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**23.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

**23.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**23.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**23.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 52 de 85



fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**23.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**23.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**23.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**24.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 915.771,64 (Novecentos e quinze mil setecentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos) calculado a partir da média entre as cotações realizadas. Realizadas pela servidora Vilma Silva Paiva mat. 1.2773-6 anexadas ao processo.

### **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**25.1.** Será adotado o Sistema Registro de Preços o que se justifica pelo fato de ser um sistema a ser utilizado por várias secretarias, envolvendo mais de um órgão da administração, não há necessidade de indicação da dotação orçamentárias, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto nº 15.499/2013.

Município de Vitória da Conquista - BA, 11 de setembro de 2020.

**ANTÔNIO LAURO GOMES DE OLIVEIRA  
TÉCNICO RESPONSÁVEL**

### **APROVAÇÃO**

Nos termos do art. 19, II do Decreto Municipal nº 20.191/2020, fica o presente Termo de Referência aprovado, devendo seguir às fases posteriores.

**CLÁUDIO RIBEIRO CARDOSO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, RENDA E DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO.**

### **ANEXO I**

#### **1- Características Gerais do Sistema – Itens a serem pontuados**

---

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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





- MÓDULO: GERENCIAMENTO DE FLUXO DE TRABALHO

Funcionalidades		Atende	Não atende
<b>1.</b>	<b>Cadastro de Processos</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir inclusão de protocolo onde será solicitado o número, serviço, requerente, anexos, endereço da localização do serviço e destino do processo.		
<b>1.2.</b>	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.		
<b>1.3.</b>	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil (linha do tempo).		
<b>1.4.</b>	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por serviço.		
<b>1.5.</b>	Manter e mostrar o registro do funcionário/data de todo cadastramento ou alteração de processos em trâmite.		
<b>1.6.</b>	Possuir sistema de aviso de estágios dos processos para os requerentes.		
<b>1.7.</b>	Apresentar informações dos processos na WEB para acesso pelos envolvidos.		
<b>1.8.</b>	Emitir etiquetas.		
<b>1.9.</b>	Emitir impressão de protocolo com os dados do processo e informações importantes para o órgão.		
<b>2.</b>	<b>Cadastro de Expedientes</b>		
<b>2.1.</b>	Permitir configurar cada tipo de expediente quanto a sua numeração, permitindo auto incremento e reinício de numeração por período.		
<b>2.2.</b>	Permitir definir o conjunto de campos próprios e independentes para registro de informações sobre o expediente e disponibilizar campos tais como assuntos, contatos, detalhamento, entre outros.		
<b>2.3.</b>	Gerar o número do expediente de forma automática, obedecendo as configurações por tipo de expediente e centro de informação, quando da criação deste.		
<b>2.4.</b>	Gerar e imprimir documentos, segundo modelos pré-definidos, de forma automática, quando da criação do expediente, conforme a configuração para o tipo.		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 54 de 85



<b>3.</b>	<b>Cadastro de Contatos</b>		
<b>3.1.</b>	Recuperar e reusar dados cadastrais, evitando duplicidade, retrabalho e ambiguidade.		
<b>4.</b>	<b>Anexação de Documentos</b>		
<b>4.1.</b>	Possibilitar controlar a juntada de documentos anexação.		
<b>4.2.</b>	Permitir o vínculo de documentos diversos.		
<b>4.3.</b>	Permitir a desanexação de documentos através de controle de acesso.		
<b>5.</b>	<b>Apensação de Documentos</b>		
<b>5.1.</b>	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação.		
<b>5.2.</b>	Permitir a desapensação de processos através de controle de acesso.		
<b>6.</b>	<b>Registrar Tramitação/Movimentação</b>		
<b>6.1.</b>	Permitir a movimentação de documentos para outro setor, indicando estágio, parecer e destino.		
<b>6.2.</b>	Possibilitar a impressão das etapas e os andamentos de um processo, permitindo incluir o número da página.		
<b>7.</b>	<b>Cadastro de Centro de Informação</b>		
<b>7.1.</b>	Permitir cadastrar estrutura organizacional da cidade (órgãos, departamentos, setores) e correspondente relação de cargos e função/ocupante.		
<b>8.</b>	<b>Cadastro de Serviços</b>		
<b>8.1.</b>	Permitir cadastrar serviços/assuntos com campos como nome, classificação, setor com que este assunto se relaciona, documentos necessários, taxas e prazo de atendimento.		
<b>9.</b>	<b>Cadastro de Estágios</b>		
<b>9.1.</b>	Permitir cadastrar estágios/situações dos documentos.		
<b>10.</b>	<b>Emissão de Guia de Tramitação</b>		
<b>10.1.</b>	Permitir que o usuário imprima Guia de processos tramitados para uma unidade destino por data.		
<b>11.</b>	<b>Consulta de Documentos</b>		
<b>11.1.</b>	Permitir consultas dos documentos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro, exibindo todos os dados do documento, contatos, tramitações, apensações, anexações existentes e o		

Edital PE SRP nº 032/2020

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](http://www.pmvc.ba.gov.br)





	produto/minuta gerado.		
<b>11.2.</b>	Possibilitar exportar o resultado da consulta para formatos do tipo “.xls” e “.pdf”.		
<b>12.</b>	<b>Gestão de Indicadores (Sinalização por tempo)</b>		
<b>12.1.</b>	Permitir identificar por prazo a situação de cada documento, colocando indicadores por cor e identificando o prazo de atendimento da solicitação no centro de informação / usuário.		
<b>12.2.</b>	Permitir identificar os documentos que possuem pendências cadastrada durante sua análise.		
<b>12.3.</b>	Permitir identificar a geolocalização dos documentos.		
<b>13.</b>	<b>Relatórios</b>		
<b>13.1.</b>	Permitir a impressão de listagem dos processos cadastrados por qualquer tipo de parâmetro.		
<b>13.2.</b>	Permitir a impressão do histórico da tramitação de cada documento.		
<b>13.3.</b>	Permitir a impressão da listagem com o quantitativo de documentos por unidade ou usuário.		
<b>13.4.</b>	Permitir a emissão de listagem de todos os Alvarás ou Licenças ou Autorizações emitidas, por período, para envio e publicação em Diário Oficial.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTOS**

	<b>Funcionalidades</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1.</b>	<b>Análise</b>		
<b>1.1.</b>	Possibilitar cadastrar os parâmetros urbanísticos e edilícios definidos em legislação municipal, estadual ou federal.		
<b>1.2.</b>	Permitir a análise de processos de empreendimento com informações relativas às áreas e serviços a serem executados.		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 56 de 85



1.3.	Permitir a análise de empreendimento de acordo com os parâmetros urbanísticos definidos em legislação tais como: restrição de ocupação, identificação espacial, definição de uso e tipologia, entre outros.		
1.4.	Permitir que os parâmetros do empreendimento sejam detalhados.		
1.5.	Permitir comparativo entre os dados do empreendimento e dados da legislação vigente para a localização do empreendimento.		
1.6.	Permitir registrar as pendências encontradas indicando a base legal para informação ao requerente.		
1.7.	Gerar relatório formatado com as pendências encontradas.		
1.8.	Gerar relatório com a ficha de análise de empreendimento do processo analisado.		
1.9.	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante do alvará/licença/autorização.		
1.10.	Permitir, após a finalização da análise, emitir minuta do alvará/autorização de acordo com os dados analisados.		
2.	<b>Vistoria</b>		
2.1.	Permitir preencher os dados do empreendimento vistoriado.		
2.2.	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.		
2.3.	Permitir emitir o relatório de vistoria.		
2.4.	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.		
3.	<b>Licenciamento</b>		
3.1.	Permitir gerar Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do Documento de Arrecadação de acordo com as taxas de cada serviço (após integração com o sistema tributário).		
3.2	Permitir vincular o Documento de Arrecadação para posterior emissão do produto.		
3.3.	Emitir o Alvará/Licença, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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](http://www.pmvc.ba.gov.br)



**• MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES**

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

**Pontuação Máxima: 90 pontos****Pontuação Mínima: 60 pontos****Pontos Obtidos:****• MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE PUBLICIDADES**

<b>Funcionalidades</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1.</b>	<b>Análise</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir análise dos engenhos publicitários solicitados de acordo com a legislação vigente.		
<b>1.2.</b>	Permitir a especificação de cada tipo de engenho solicitado.		
<b>1.3.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.		
<b>1.4.</b>	Permitir, após o atendimento das pendências, registrar a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da licença/autorização.		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 58 de 85



<b>1.5.</b>	Identificar/registrar os pontos de distribuição de publicidade provisória, para eventual fiscalização.		
<b>1.6.</b>	Permitir cadastrar os grupos de exibição de engenho do tipo Outdoor, com suas coordenadas geográficas e demais informações.		
<b>1.7.</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da licença de acordo com os dados analisados.		
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>		
<b>2.1.</b>	Permitir preencher os dados dos engenhos vistoriados.		
<b>2.2.</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.		
<b>2.3.</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria.		
<b>2.4.</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.		
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>		
<b>3.1.</b>	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do Documento de Arrecadação de acordo com as taxas de cada serviço.		
<b>3.2.</b>	Permitir vincular o Documento de Arrecadação para posterior emissão do produto.		
<b>3.3.</b>	Emitir a Autorização/Licença, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE EVENTOS**

<b>Funcionalidades</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1.</b>	<b>Análise</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir a análise dos dados do evento tais como: tipo do evento, período, horário e local para realização do evento.		
<b>1.2.</b>	Permitir cadastrar as condicionantes específicas para o evento.		
<b>1.3.</b>	Permitir identificar para cada evento os tipos de equipamentos e		

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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

Página 59 de 85



	estrutura física que serão utilizados e que será necessária para a liberação.		
<b>1.4.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.		
<b>1.5.</b>	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da autorização.		
<b>1.6.</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir a minuta da autorização de acordo com os dados analisados.		
<b>2.</b>	<b>Licenciamento</b>		
<b>2.1.</b>	Permitir gerar Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do Documento de Arrecadação de acordo com as taxas de cada serviço.		
<b>2.2.</b>	Vincular o Documento de Arrecadação para posterior emissão do produto.		
<b>2.3.</b>	Emitir a Licença/Autorização, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.		
<b>3.</b>	<b>Consultas</b>		
<b>3.1.</b>	Permitir consultar os eventos licenciados por data, tipo e local do evento.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

	<b>Funcionalidades</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1.</b>	<b>Análise</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir cadastrar os parâmetros da legislação ambiental vigente.		
<b>1.2.</b>	Possibilitar identificar, automaticamente, o porte do empreendimento de acordo com o enquadramento realizado.		
<b>1.3.</b>	Possibilitar cadastrar as condicionantes específicas para o empreendimento solicitado.		

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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





<b>1.4.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.		
<b>1.5.</b>	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante da Autorização/Licença/Certidão Ambiental.		
<b>1.6.</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir minuta da Autorização/Licença/Certidão Ambiental de acordo com os dados analisados.		
<b>2.</b>	<b>Licenciamento</b>		
<b>2.1.</b>	Permitir gerar uma Memória de Cálculo do valor a ser arrecadado na emissão do Documento de Arrecadação de acordo com as taxas de cada serviço.		
<b>2.2.</b>	Permitir vincular o Documento de Arrecadação para posterior emissão do produto.		
<b>2.3.</b>	Emitir a Autorização/Licença/Certidão Ambiental, seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado, de maneira automática a partir da análise realizada.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO DE COMÉRCIO INFORMAL**

<b>Funcionalidades:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1</b>	<b>Cadastro</b>		
<b>1.1</b>	Permitir cadastrar na tabela auxiliar do Módulo os pontos permitidos para o exercício do Comércio Informal por endereço/localidade, especificando os tipos de comércio, os tipos de produtos e os tipos de estruturas/equipamentos, dentro de uma poligonal traçada no ambiente cartográfico digital.		
<b>1.2</b>	Permitir a parametrização de critérios para expedição da Autorização expressa.		
<b>2</b>	<b>Análise</b>		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 61 de 85



<b>2.1</b>	Permitir a consulta de vagas no ambiente cartográfico digital para o endereço solicitado, considerando os dados do pedido.		
<b>2.2</b>	Permitir o comparativo entre os dados do pedido e os critérios definidos na legislação vigente para a expedição da Autorização expressa.		
<b>2.3</b>	Permitir a análise expressa dos pedidos nos casos em que as características da atividade atendam aos critérios e parâmetros que permitam a expedição expressa da Autorização e que não necessitem análise e/ou opinativo ou manifestação de outro órgão da administração.		
<b>2.4</b>	Permitir registrar as pendências encontradas informando a base legal, nos casos pertinentes.		
<b>2.5</b>	Encaminhar automaticamente através de mensagem as pendências encontradas para o Requerente.		
<b>2.6</b>	Permitir gerar um relatório com a ficha de análise do processo.		
<b>2.7</b>	Permitir, após a finalização da análise, emitir a Autorização.		
<b>3</b>	<b>Autorização</b>		
<b>3.1</b>	Permitir a geração do Documento de Arrecadação com base nos valores do Código Tributário, considerando as características do pedido.		
<b>3.2</b>	Permitir o envio do Documento de Arrecadação para quitação do Requerente e a sua baixa automática quando pago, liberando o sistema para a impressão da Autorização.		
<b>3.3</b>	Permitir a vinculação do Documento de Arrecadação para emissão da Autorização após a sua quitação.		
<b>3.4</b>	Criar o “QR CODE” com os dados.		
<b>3.5</b>	Sinalizar o espelho da Autorização.		
<b>3.6</b>	Permitir a disponibilização no ambiente cartográfico digital.		
<b>3.7</b>	Permitir a impressão da Autorização pelo Requerente via internet através de browser, após a quitação do Documento de Arrecadação, quando devido.		
<b>3.8</b>	Sinalizar as Autorizações Vencidas, a vaga/ponto autorizado não renovado em prazo previamente estabelecido.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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



**Pontos Obtidos:****• MÓDULO: ANÁLISE E LICENCIAMENTO SANITÁRIO**

<b>Funcionalidades</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1.</b>	<b>Análise</b>		
<b>1.1</b>	Permitir cadastrar os parâmetros da legislação sanitária vigente.		
<b>1.2</b>	Permitir criar Ficha de Análise Eletrônica para cada tipo de serviço, onde os critérios definidos são validados com os dados informados pelo solicitante na abertura do processo automaticamente, reduzindo-se o tempo de busca e preenchimento.		
<b>1.3</b>	Permitir que os critérios legais para o licenciamento sanitário sejam detalhados.		
<b>1.4</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.		
<b>1.5</b>	Permitir auditoria do atendimento de pendências, relativos a situação de atendimento e data, podendo tornar uma pendência em uma condicionante do alvará.		
<b>1.6</b>	Permitir emitir a minuta do alvará de acordo com os dados analisados após a finalização da análise.		
<b>2.</b>	<b>Vistoria</b>		
<b>2.1</b>	Permitir preencher os dados do empreendimento vistoriado.		
<b>2.2</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria.		
<b>2.3</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria.		
<b>2.4</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.		
<b>3.</b>	<b>Licenciamento</b>		
<b>3.1</b>	Permitir gerar uma Memória de Cálculo com os valores para licenciamento e posterior emissão do Documento de Arrecadação.		
<b>3.2</b>	Permitir vincular o Documento de Arrecadação ao processo para posterior emissão do Alvará.		
<b>3.3</b>	Emitir o Alvará seguindo modelos pré-definidos, conforme a configuração para o tipo de serviço a ser licenciado.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos****Pontuação Mínima: 60 pontos****Pontos Obtidos:**



- **MÓDULO: FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA, AMBIENTAL E SANITÁRIA.**

Funcionalidades		Atende	Não atende
<b>1</b>	<b>Registro de Ações Fiscais</b>		
<b>1.1</b>	Permitir o cadastro da solicitação de fiscalização eletrônica com o motivo e a identificação do local a ser fiscalizado a partir de coordenadas e sinalizado no ambiente cartográfico digital.		
<b>1.2</b>	Permitir a geração da ordem de serviço decorrente de uma solicitação de fiscalização.		
<b>1.3</b>	Permitir a consulta dos dados armazenados em “QR CODE”, quando gerado para Autorizações e Alvarás.		
<b>1.4</b>	Permitir a geração do procedimento fiscalizatório decorrente de uma ordem de serviço ou de ação fiscal rotineira (coercitiva ou preventiva).		
<b>1.5</b>	Permitir a emissão da ação fiscal padronizada e com autenticação digital.		
<b>1.6</b>	Permitir registrar todas as ações fiscais (Notificação, Auto, Embargo, Interdição, Apreensão de Bens) vinculados ao procedimento fiscalizatório.		
<b>1.7</b>	Permitir consultar todas as ações fiscais realizadas por local, número, denunciado.		
<b>1.8</b>	Permitir cadastrar todos os dados dos fiscais.		
<b>1.9</b>	Permitir a utilização de dispositivo móvel e impressora portátil térmica Bluetooth para a impressão das ações fiscais eliminando a necessidade de utilização de talões.		
<b>1.10</b>	Permitir o controle de rota de fiscalização integrado com o ambiente cartográfico digital.		
<b>1.11</b>	Gerar relatórios estatísticos de ação fiscal.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- **MÓDULO: CONTROLE DE CONTRA PARTIDAS SOCIAIS**

Funcionalidades	Atende	Não





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 64 de 85



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

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: CONTROLE DE CONTRAPARTIDAS AMBIENTAIS**

Funcionalidades	Atende	Não atende

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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





<b>1.</b>	<b>Análise</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir simular o cálculo da contrapartida ambiental, de acordo com a legislação vigente.		
<b>1.2.</b>	Permitir consultar todos os processos de contrapartida ambiental por status/situação.		
<b>1.3.</b>	Emitir Termo de Aceite do cálculo da contrapartida ambiental de acordo com os dados da análise do licenciamento ambiental.		
<b>1.4.</b>	Permitir cadastrar o objeto de execução da Contrapartida Ambiental onde deverá ser solicitada a descrição, o prazo de execução, o valor e o órgão fiscalizador.		
<b>1.5.</b>	Permitir controlar a situação de cada objeto cadastrado com o objetivo de gerar o histórico.		
<b>1.6.</b>	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao requerente.		
<b>1.7.</b>	Emitir relatório com o controle dos processos de contrapartida ambiental.		
<b>2.</b>	<b>Termo de Contrapartida Ambiental</b>		
<b>2.1.</b>	Permitir gerar o relatório do Termo de Contrapartida Ambiental de acordo com os dados informados.		
<b>2.2.</b>	Permitir controlar o tipo de Termo de Contrapartida Ambiental que deverá ser gerado.		
<b>2.3.</b>	Permitir registrar as datas de celebração e publicação do Termo de Contrapartida Ambiental.		

**Pontuação Máxima:** 90 pontos

**Pontuação Mínima:** 60 pontos

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

<b>Funcionalidades</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1</b>	<b>Cadastro</b>		
<b>1.1</b>	Permitir cadastrar os critérios definidos por legislação municipal, estadual ou federal, que trata da matéria;		
<b>1.2</b>	Permitir criar a ficha de cadastro socioeconômico para os diversos tipos de ocupação definida na legislação;		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 66 de 85



1.3	Disponibilizar eletronicamente requerimento que permita a criação do Espelho Socioeconômico do morador, com as seguintes informações: Dados do Ocupante do imóvel e do seu cônjuge, se houver; Localização; Informações relativas à Família; Informações relativas aos ocupantes da unidade familiar, que incluem dentre outros, idade, escolaridade, profissão, renda mensal, etc.; Informações sobre a saúde dos ocupantes da unidade familiar; Informações relativas à unidade, como tipo de acabamento, se é servida de água potável, esgotamento sanitário, energia elétrica, coleta de lixo, etc.; Confrontantes - frente, fundo e laterais esquerda e direita e limites da edificação em relação ao lote; Dados da construção como área em m2.		
1.4	Permitir que o detalhamento dos critérios legais para a expedição do título de propriedade;		
1.5	Permitir registrar as pendências encontradas na análise dos cadastros.		
1.6	Permitir a demarcação e o lançamento eletrônico de imóveis para fins de regularização e/ou legitimação fundiária, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, e as informações prediais e territoriais correlacionadas a eles, em poligonais traçadas em mapa cartográfico digital da cidade, com o registro automático das coordenadas geográficas do imóvel.		
2	<b>Análise</b>		
2.1	Permitir a análise eletrônica gerados a partir da inserção das informações do imóvel e informações socioeconômicas dos ocupantes da unidade familiar, considerando a legislação urbanística e ambiental cadastradas no sistema.		
2.2	Permitir criar a Ficha de Análise de um processo de regularização fundiária em análise.		
2.3	Permitir registrar as pendências encontradas com a indicação da base legal para informação ao ocupante;		
2.4	Permitir ao ocupante o acompanhamento da tramitação e dos estágios do processo de regularização fundiária e, nos casos necessários, a juntada e manipulação de documentos e plantas em diversos formatos, através de upload, dispensando a presença do cidadão no órgão e a utilização de papel.		
2.5	Permitir gerar uma Memória de Cálculo com a previsão dos valores passíveis de cobrança pelos Cartórios.		

Edital PE SRP nº 032/2020

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

Página 67 de 85



<b>2.6</b>	Permitir o detalhamento dos critérios legais para a expedição do título de propriedade.		
<b>2.7</b>	Permitir a análise eletrônica de processos de regularização fundiária gerados a partir da inserção das informações do imóvel e informações socioeconômicas dos ocupantes da unidade familiar, considerando a legislação urbanística e ambiental cadastradas no sistema.		
<b>2.8</b>	Permitir a criação eletrônica da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, por jurisdição cartorial, com a identificação do núcleo urbano, endereço, listagem dos beneficiários, classificação da regularização, responsáveis das obras e serviços, se houver, as unidades desocupadas e não comercializadas e demais informações, dentre outros.		
<b>2.9</b>	Permitir a impressão de Título de Propriedade gerado e disponibilizado pelo Cartório.		
<b>3.</b>	<b>Vistoria</b>		
<b>3.1</b>	Permitir preencher os dados das moradias/ocupações visitadas para fins de vistoria;		
<b>3.2</b>	Permitir inserir as fotos do local da vistoria;		
<b>3.3</b>	Permitir emitir o relatório de vistoria;		
<b>3.4</b>	Permitir consultar/detalhar a vistoria na consulta do processo.		
<b>3.5</b>	Permitir o preenchimento dos dados do imóvel vistoriado e a anexação eletrônica de documentos (recibos, escrituras, etc.) plantas e fotos realizadas no local.		
<b>3.6</b>	Permitir criar a Ficha de Vistoria de um processo de regularização fundiária em vistoria.		
<b>4.</b>	<b>Formalização</b>		
<b>4.1</b>	Permitir gerar o cadastro socioeconômico de moradores;		
<b>4.2</b>	Permitir gerar a partir da ficha de cadastro socioeconômico o título de propriedade validado pelos órgãos e entes envolvidos.		
<b>5.</b>	<b>Relatórios</b>		
<b>5.1</b>	Permitir gerar relatórios de Certidões de Regularização Fundiária - CRF emitidas por jurisdição cartorial.		
<b>5.2</b>	Permitir gerar relatórios com a quantidade de processos de regularização fundiária abertos por núcleo urbano.		
<b>5.3</b>	Permitir gerar relatórios com a quantidade de Beneficiários por		

Edital PE SRP nº 032/2020

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](http://www.pmvc.ba.gov.br)





	CRF.		
<b>5.4</b>	Permitir gerar relatórios com a quantidade de Títulos de Propriedade pelo Cartório por núcleo urbano.		
<b>5.5</b>	Permitir gerar relatórios de documentos oficiais, por período, para envio e publicação no DOM, quando previsto.		
<b>5.6</b>	Permitir a geração de relatórios de vistoria.		
<b>6.</b>	<b>Integração</b>		
<b>6.1</b>	Permitir a integração com os Cartórios.		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- MÓDULO: GESTÃO DE INDICADORES**

	Funcionalidades	Atende	Não atende
<b>1.</b>	<b>Gestão de Indicadores</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir consultar e visualizar gráficos de quantitativos de processos abertos por período; em análise, por decisão e alvarás/autorizações concedidas.		
<b>1.2.</b>	Permitir consultar a previsão de arrecadação de processos em andamento.		
<b>1.3.</b>	Emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com a previsão de arrecadação de processos em análise, Contrapartida Social e Publicidades vencidas.		
<b>1.4.</b>	Emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com os quantitativos de processos abertos por período; em análise, por decisão, alvarás concedidos.		
<b>1.5.</b>	Permitir consultar o tempo de análise de cada processo analisado.		
<b>1.6.</b>	Emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com o tempo de análise de cada processo analisado.		
<b>1.7.</b>	Permitir consolidar os resultados obtidos por grupo de serviço ou requerente ou localização.		
<b>1.8.</b>	Emitir relatórios (pdf e excel) e visualizar gráficos com a consolidação os resultados obtidos por grupo de serviço ou		





requerente ou localização.		
----------------------------	--	--

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos:**

- **MÓDULO: GESTÃO ESPACIAL**

<b>Funcionalidades</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>1.</b>	<b>Controle Espacial</b>		
<b>1.1.</b>	Permitir visualizar as áreas licenciadas/autorizadas e a licenciar/autorizar demarcadas através de poligonais traçadas ambiente cartográfico digital, por tipo de serviço.		
<b>1.2.</b>	Permitir visualizar informações de requerente, situação, localização, arrecadação e a geolocalização, através da integração com ambiente cartográfico digital, de todos os produtos (alvarás ou licenças ou autorizações) emitidos por período, grupo de serviço, serviço e localização.		
<b>1.3.</b>	Permitir visualizar informações de requerente, situação, localização, arrecadação, extrato detalhado e a geolocalização, através da integração com ambiente cartográfico digital, de todos os processos concluídos ou em análise por localização por período, grupo de serviço, serviço e localização.		
<b>1.4.</b>	Permitir o acesso e gerenciamento do banco de dados de processos e seus conteúdos, a partir de base georeferenciada (interessado, localização, despachos, pareceres, alvarás e licenças).		

**Pontuação Máxima: 90 pontos**

**Pontuação Mínima: 60 pontos**

**Pontos Obtidos**

**2. Informações complementares**

**2.1.** Após a fase de lances e apresentação da proposta comercial, será procedida a avaliação da solução (software), **apresentada pela licitante melhor classificada no preço e após ser habilitada juridicamente**, com vistas à averiguação de sua compatibilidade conforme Termo de Referência e descrição do software.





**2.2.** A licitante ARREMATANTE terá o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis a contar da sua convocação para início da apreciação da solução (software) por meio de Prova de Conceito.

**2.3. A PROVA DE CONCEITOS** será avaliada por uma equipe técnica que será designada pelo Responsável Técnico o Sr. Antônio Lauro Gomes de Oliveira. A mesma terá o prazo de 20 dias úteis para realizar a Prova de Conceito junto à pessoa jurídica arrematante.

**2.4.** Os recursos de software necessários à implantação serão de responsabilidade da licitante arrematante, que deverá fazê-lo nos equipamentos e nas dependências da Unidade Requisitante.

**2.5.** A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista se reserva o direito de não aceitar a PROVA DE CONCEITO, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes o software ou equipamento não seja capaz de cumprir às especificações exigidas neste Termo de Referência.

**2.6.** Os recursos de software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante arrematante, que deverá fazer a apresentação nas dependências da Prefeitura de Vitória da Conquista.

**2.7.** Concluída a Prova de Conceito, será emitido um relatório pela Comissão de Avaliação descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou reprovação na respectiva prova.

**2.8.** Sendo aprovada, a Licitante será declarada VENCEDORA, e, no caso de não ser aprovada, o pregoeiro convocará a colocada subsequente (observando a ordem de classificação estabelecida no final da etapa competitiva, por meio de lances) e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**2.9.** A PROVA DE CONCEITO da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-BAHIA.

**2.9.1.** O licitante que for reprovado na PROVA DE CONCEITO não terá direito a qualquer indenização.

**2.10.** Os recursos de software não deverão causar impacto negativo de qualquer espécie no funcionamento da rede (por exemplo, lentidão no acesso à Internet, degradação no desempenho das estações de trabalho e servidores,

## TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Processo nº:	
Contrato nº:	
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](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 71 de 85



<b>Contratante:</b>	
<b>Vigência:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Data da Entrega:</b>	
<b>Data do Aceite:</b>	
<b>Valor do Contrato ou Nota de Empenho:</b>	
<b>Nota Fiscal nº:</b>	

## DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

### ( ) RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nos termos do item XX da Cláusula XXX do Contrato em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo. Condições de recebimento:

*Condições de recebimento:*

*Obrigaçao foi cumprida*

- ( ) no prazo;  
( ) fora do prazo ( data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ) integralmente parcialmente, tendo em vista o seguinte:

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### ( ) RECEBIMENTO DEFINITIVO

( ) Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas abaixo indicadas (SE HOUVER).

**OBSERVAÇÕES:**

---

Edital PE SRP nº 032/2020

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

Página 72 de 85



( ) Pelo presente, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou cauções prestadas.

Assinatura do Fiscal Contrato e Matrícula	
--	--

---

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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](http://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](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 73 de 85



## ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2020

Processo nº 35.000/2020

Pregão Eletrônico nº: xxx/2020

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

Órgão(s) participante(s): Secretaria Municipal de xxxxxxxx

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, Herzem Gusmão Pereira, brasileiro, estado civil, XXXXX, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, no uso da atribuição que lhe confere XXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX, em XX/XX/XX, processo administrativo nº 69.701/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 20.191, de 2020 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº 69.701/209 e no EDITAL nº XX/XX, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### 1. DO OBJETO.

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para ....., de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 74 de 85



### EMPRESA FORNECEDORA:

CNPJ:	RAZÃO SOCIAL:	
ENDERECO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
ENDERECO ELETRÔNICO:		
REPRESENTANTE:		
RG N°	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:	CPF N°

### 3. DO CADASTRO RESERVA.

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

### 5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 22 do Decreto nº 15.499/13, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

Edital PE SRP nº 032/2020

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

Página 75 de 85



6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

### 7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ tendo validade até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, não podendo ser prorrogada.

### 8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os — prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

### 9. DA DIVULGAÇÃO.

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

### 10. DO FORO.

10.1. 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.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

<b>MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA</b> <b>NOME</b> <b>COMPLETO</b> <b>Prefeito Municipal</b>	<b>EMPRESA BENEFICIÁRIA</b> XXXXXXX <b>Representante Legal</b> <b>CPF N°: XXXX</b> <b>Inst. de outorga de poderes: Contrato Social ou Procuração</b>
---	--



**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO  
WEB, QUE ENTRE SI CELEBRAM 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, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 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 nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO WEB**, conforme Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_, do tipo menor preço por item, e Ata de Registro de Preços nº \_\_\_, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, do Decretos Municipais nº 20.191/2020 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de cessão de uso de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos (Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, Análise e Licenciamento de Empreendimentos, Análise e Licenciamento de Atividades, Análise e Licenciamento de Publicidades, Análise e Licenciamento de Eventos, Análise e Licenciamento Ambiental, Análise e Licenciamento de Comércio Informal, Análise e Licenciamento Sanitário, Controle de Contrapartidas Sociais, Controle de Contrapartidas Ambientais, Fiscalização Urbanística, Ambiental e Sanitária, Regularização Fundiária, Gestão de Indicadores, Gestão Espacial, rodando no ambiente do datacenter da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista), com recursos do Tesouro \_\_\_\_\_, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição do produto	U.F.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

**Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

A prestação de serviço será realizada em conformidade com o Termo de Referência (Anexo \_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_).

- 2.1.** O prazo para implantação do sistema em versão final será de 60 (sessenta) dias, no seguinte endereço: Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro – Vitória da Conquista/BA;





- 2.2. Os requisitos gerais do sistema estão detalhadas no “Item 2” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.3. A metodologia dos serviços está detalhada no “Item 3” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.4. As características obrigatórias dos sistemas estão detalhadas nos “Itens 4, 5 e 10” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.5. Os requisitos de suporte do sistema estão detalhadas no “Item 6” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.6. As informações referentes às licenças e versões do sistema estão detalhadas no “Item 7” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.7. As informações referentes à metodologia, etapas e atividades sistema estão detalhadas no “Item 8” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.8. Os Produtos do sistema estão detalhadas no “Item 9” do Termo de Referência (Anexo \_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);
- 2.9. Todos os serviços devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira deste contrato e do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

### **Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pela prestação de serviço, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- 3.2. Ao 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. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 3.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 3.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 3.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





- 3.8.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 3.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 3.10.** 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.

- 3.11.** 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 com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, respeitando os limites impostos pelo art. 57, caput e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_: Atividade \_\_\_\_\_, Elemento \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, Sub-elemento \_\_\_\_\_ e Fonte de Recurso \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_.

#### **Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATACÃO**

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 aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

#### **Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo \_\_\_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;





- 
- 7.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
  - 7.6.** Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **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.** Rejeitar os bens que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações deste Termo de Referência;
- 8.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do contrato;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.6.** Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

#### **Cláusula Nona – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 9.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 9.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - 9.2.1.** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - 9.2.2.** seguro-garantia;
  - 9.2.3.** Fiança bancária.
- 9.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Conta nº 68943-3, Banco do Brasil , Agência nº01880, com correção monetária, em favor do contratante usando o CNPJ adjudicatário.
- 9.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 9.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 9.6.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.





- 9.7.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

### **Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO**

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_)**, 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 nº 8.666/1993.

- 10.1.** O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matrícula), lotado \_\_\_\_\_;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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 Primeira – DO RECEBIMENTO**

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_, e Processo Administrativo nº 35.000/2020, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES**

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e 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 previstas em lei, 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 qual quer 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. Multa moratória de 0,67% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VII. 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.

- 12.1.** 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;
- 12.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
  - 12.2.1.** 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;
- 12.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 12.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

#### **Cláusula Décima Terceira – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, 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 Quarta – 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.

- 14.1.** 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.
  - 14.1.1.** 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;
  - 14.1.2.** 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 Quinta – 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 Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e 15.499/2013, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_, constantes do Processo Administrativo n.º 35.000/2020, bem como a Proposta da CONTRATADA.

#### **Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 82 de 85



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 Sétima – 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:

---

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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](http://www.pmvc.ba.gov.br)



**ANEXO IV –DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº xxx/2020, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;
- III. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. na forma do § 2º, artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº xxx/2020, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

**Nota explicativa:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 84 de 85



### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ( ) ou Empresa de Pequeno Porte ( ), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

**Nota explicativa:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

---

**Edital PE SRP nº 032/2020**

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](http://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](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 85 de 85



### **ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx/2020

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
DADOS BANCÁRIOS	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário (em R\$)	Valor Total (em R\$)
1					

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

