EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

Objeto: 1.1. O Presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias "in loco", com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU, conforme especificações estabelecidas no anexo I, do Termo de Referência.

Processo Administrativo nº: **176/2019**

Tipo: Menor preço global.

Abertura dos envelopes: **09 de abril de 2019 às 09:00hs,** horário de Brasília.

Local: Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-BA – CEP: 48.750.000

Telefone / e-mail: (75) 3202-1176. E-mail: **licitacao@retirolandia.ba.gov.br**

A Prefeitura Municipal de Retirolândia **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** objetivando a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias "in loco", com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU**,** conforme especificações contidas no **ANEXO I**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como os Decretos Municipais n.º 7.731/2006, 7.581/2005 e demais normas legais em vigor.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte os seguintes documentos:

ANEXO I Especificações do Objeto da Licitação

ANEXO II Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III Modelo de Documento de Credenciamento

ANEXO IV Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO V Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F

ANEXO VI Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos em Contratar com a Administração Pública

ANEXO VII Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO VIII Atestado de Visita Técnica

ANEXO IX Minuta de Contrato

DO OBJETO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1. O Presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias “in loco”, com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU, conforme especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, conforme segue:
030303 – SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.201 – GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE FINANÇAS, ADM. E PLANEJAMENTO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

1.1. 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem às exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

2.2.1.declaradas inidôneas por ato do Poder Público.

2.2.2.sob processo de recuperação judicial, extrajudicial ou falência.

2.2.3.impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Retirolândia.

2.2.4.reunidas em forma de consórcio.

2.2.5.é vedada a subcontratação dos serviços

2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar, em separado (**FORA DOS ENVELOPES**), no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, declaração que comprove a referida condição (**ANEXO IV**).

2.3.1. A proponente deverá declarar que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

2.3.1.1. A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante ou por seu contador, regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

2.3.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.3.3. A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá a licitante ao afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

2.4. Da Visita Técnica:

2.4.1. As empresas licitantes que desejarem participar do certame deverão realizar vistoria técnica, nos termos do Anexo VIII, sendo que a escolha do profissional responsável por efetuar referida vistoria, fica a cargo da licitante, sendo certo que o comprovante de vistoria deverá constar do Envelope nº 1 – Proposta Comercial.

2.4.2. **As visitas acontecerão em até 48 hs antes da realização do certame, em horário comercial das 08 às 12 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ou pelo Secretário**, cujo agendamento deverá ser efetuado previamente, com o mesmo, através do telefone **(75) 3202-1176**, ocasião em que será emitido o comprovante de vistoria técnica.

2.4.3. Na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, os representantes deverão dirigir-se à Recepção, onde haverá pessoal informado e designado para acompanhamento da visita.

2.4.4. Após a realização da visita técnica, o Atestado deverá ser assinado e carimbado por responsável da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

2.4.5. O não atendimento deste item acarretará na desclassificação da licitante.

3. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO:

3.1. Dos envelopes:

3.1.1. Os Envelopes n.º 01 – Proposta Comercial e n.º 02 – Documentos de Habilitação, bem como a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital.

3.1.2. A declaração requerida no parágrafo anterior (elaborada de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII do presente Edital) deverá ser apresentada FORA dos envelopes 01 e 02.

3.1.3. A não apresentação da **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** importará na **INABILITAÇÃO** da licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

4.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a empresa deverá indicar um representante devidamente credenciado.

4.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.3. Instrumento público de procuração com poderes específicos para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa, com prazo de validade em vigor.

4.4. Instrumento particular de procuração com poderes específicos para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa, com prazo de validade em vigor, reconhecimento de firma do subscritor e cópia do contrato social ou, no caso de sociedade anônima, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.5. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á por cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O estatuto, no caso de sociedade anônima, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.6. O credenciamento poderá ser feito, ainda, por representante legal, quando poderá ser utilizado o modelo constante no ANEXO III, a ser apresentado fora do envelope, devidamente acompanhado de cópia do contrato social da empresa ou, no caso de sociedade anônima, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.7. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou que não demonstrarem sua condição de representante legal, ou, ainda, que não lhe outorgar poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir ou renunciar a esse direito.

4.8. Os documentos supra-referidos deverão ser apresentados no horário indicado no preâmbulo, em via original ou por processo de autenticidade e serão vistados pelos presentes, retidos pelo Pregoeiro e juntados ao processo licitatório.

4.9. O representante deverá apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, documento de identificação com foto (carteira de identidade ou outro documento equivalente).

4.10. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procurações, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária de todas as empresas representadas.

4.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a empresa de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir ou de renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

4.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

5. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Do envelope n.º 01 – Proposta Comercial:

5.1.1. O envelope n.º 01 deverá conter a Proposta Comercial de acordo com as exigências estipuladas no presente Edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Retirolândia
Pregão Presencial nº 021/2019
Processo Administrativo nº: 176/2019
Razão Social:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL

5.2. Do envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação:

5.2.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Retirolândia
Pregão Presencial nº 021/2019
Processo Administrativo nº: 176/2019
Razão Social

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. Cada empresa deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis e ainda a DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO no endereço, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações (conforme item 5), contendo:

6.1.1. Do envelope n° 01 – Proposta Comercial:

6.1.1.1. O envelope nº 01 deverá conter:

6.1.1.1.1. A proposta comercial, nos termos do modelo constante no ANEXO II.

6.1.1.1.2. Nome ou razão social da empresa, inscrição no CNPJ, endereço completo, telefones, endereço eletrônico e identificação do representante (nome / RG / cargo).

6.1.1.1.3. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

6.1.1.2. A proposta comercial deverá observar as exigências estabelecidas neste instrumento, mencionar as especificações técnicas, de acordo com o modelo oferecido no ANEXO II, além do prazo de validade e, ainda, apresentar o respectivo preço unitário e o preço total global.

6.1.1.3. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula e devem ser obrigatoriamente expressos em reais, em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e o valor escrito por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso.

6.1.1.4. Os preços devem ser ofertados já computados todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, tais como frete, combustível, embalagens e demais despesas concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

6.1.1.5. Havendo disparidade entre os preços unitário e total, prevalecerá o preço unitário.

6.1.1.6. A proposta comercial deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da empresa, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.

6.1.1.7. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado. Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

6.1.1.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

6.1.1.9. A apresentação de proposta implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e de seus anexos.

6.1.2.Do envelope n° 02 – Documentos de Habilitação:

6.1.2.1. O envelope n° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto nos itens que seguem:

6.1.2.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

6.1.2.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

6.1.2.1.1.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante, ou ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.2.1.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.

6.1.2.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2.1.2. **A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em:**

6.1.2.1.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.1.2.1.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, através de apresentação das certidões de Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos, Tributos e Contribuições Federais, cujo prazo de expedição, para efeito de validade, será de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhes constar expressamente.

6.1.2.1.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, relativa ao objeto da prestação licitada, do local do domicilio ou da sede do interessado, através da apresentação da Certidão competente, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.

6.1.2.1.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais, expedida pela Secretaria competente da sede da empresa, relativa aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação.

6.1.2.1.2.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação de original ou cópia autenticada em cartório, da "CND" - Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS, dentro de seu prazo de validade.

6.1.2.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.

6.1.2.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **"CNDT"**, obtida em "http://www.tst.jus.br/certidao", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.2.1.2.8. Serão aceitas como prova de regularidade perante as Fazendas, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada na própria certidão ou mediante a apresentação de certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.

6.1.2.1.3. **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:**

6.1.2.1.3.1. Serviço de execução de cadastro imobiliário;

6.1.2.1.3.2. Serviço de medição de unidades imobiliárias;

6.1.2.1.3.3. Serviço de entrega de boletos de IPTU.

6.1.2.1.4. **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**

6.1.2.1.4.1. Certidão Negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extra judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura dos envelopes contendo a documentação.

6.1.2.1.4.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.1.2.1.4.3. Entenda-se por "na forma da lei":

6.1.2.1.4.3.1. quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que se está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5° da Lei n° 6.404/76;

6.1.2.1.4.3.2. quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5°, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio.

6.1.2.1.4.4. O documento poderá ser substituído por balanço de abertura, nos casos de empresas com menos de 01 (um) ano de atividade ou, em se tratando de Sociedades Anônimas ou por ações, por publicações do Diário Oficial.

6.1.2.1.5. **OUTROS DOCUMENTOS:**

6.1.2.1.5.1. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF (**ANEXO V**).

6.1.2.1.5.2. Declaração de não impedimentos em contratar com a Administração Pública (**ANEXO VI**).

6.1.2.2. **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

6.1.2.2.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação em órgão da imprensa, na forma da lei. Os documentos devem preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

6.1.2.2.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.1.2.2.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias.

6.1.2.2.4. Os documentos emitidos via internet estão sujeitos à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.1.2.2.5. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

6.1.2.2.6. Caso se pretenda que o efetivo cumprimento do objeto licitado seja realizado pela matriz e filial ou mais de uma filial a documentação referente à habilitação deverá corresponder a ambas interessadas.

6.1.2.2.7. Na eventualidade da apresentação de algum documento em língua estrangeira, deverá vir acompanhada a respectiva tradução para o idioma pátrio, realizada por tradutor público juramentado.

7. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

7.1. O pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

7.1.1. Após o horário previsto para o encerramento da entrega dos envelopes e declaração definidos no preâmbulo deste edital, não será admitida a participação de novas empresas proponentes, exceto como ouvintes.

7.1.2. Aberta a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão analisados, pelo pregoeiro a DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

7.1.3. Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

7.1.4. A não apresentação da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**ANEXO VII**) importará na inabilitação da empresa.

7.1.5. Verificada a regularidade formal dos envelopes, e encerrada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº. 01 – Proposta Comercial e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, analisará a proposta comercial no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.1.6. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

7.1.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente as empresas ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta global de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.1.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.1.9. **Os lances deverão incidir sobre o valor global.**

7.1.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A redução mínima entre os lances será de até 0,5% (meio por cento), aplicáveis, inclusive, em relação à menor proposta comercial. Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance ofertado, bem como dois lances de mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

7.1.11. No caso de empate de preços serão admitidas todas as propostas empatadas até o limite de três valores distintos, independente do número de licitantes, cuja colocação para fins de classificação, será definida por sorteio.

7.1.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades legais.

7.1.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade das propostas que oferecerem o menor preço global, com o parâmetro de preço unitário e total contido no processo administrativo, que não poderá ser ultrapassado, bem como sua exequibilidade.

7.1.14. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitado o limite de exequibilidade.

7.1.15. A não apresentação de lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação ao final da etapa.

7.1.16. Todos os lances ofertados serão registrados em uma segunda lista de classificação provisória, que será por valor global, a qual terá como critério o lance de menor preço global.

7.1.17. Examinada a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, se julgar necessário, desenvolver, em sessão pública, tentativas orientadas à melhoria das condições ofertadas, através de negociação com o autor da proposta, e decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

7.1.18. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da empresa regular e classificada provisoriamente em primeiro lugar

7.1.19. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às condições de habilitação, bem como aquelas que apresentarem documentação incompleta ou com borrões e rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital.

7.1.20. Sendo considerada inabilitada a empresa cuja proposta tenha sido classificada provisoriamente em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro na abertura do envelope de documentação de habilitação da empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

7.1.21. Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no presente Edital, a empresa classificada e habilitada será declarada vencedora

7.1.22. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará a empresa vencedora e encaminhará os autos do processo à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do certame, que poderá revogar ou anular a licitação no todo ou em parte, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, sem que tenham as empresas direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

7.1.23. Da sessão pública do pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados e que, após a ciência dos interessados, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas presentes.

7.1.24. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das empresas desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Administração por 60 (sessenta) dias corridos contados da publicação da homologação do objeto do certame, após, os mesmos ficarão a disposição para retirada pelo licitante em até 30 (trinta) dias corridos, após os quais serão destruídos sem notificação.

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO NO CASO DE PARTICIPAÇÃO DE ME OU EPP:

8.1. Caso o menor preço alcançado não seja de ME ou EPP e havendo preços ofertados por licitantes assim qualificadas até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado, estará caracterizado o empate *ficto*, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. No caso de empate real entre as propostas escritas de ME e EPP e destas em relação à proposta de menor valor, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior, proceder-se-á o sorteio, não só para fins de classificação, mas também para o exercício do beneficio do empate ficto.

8.3. Ocorrendo o empate caracterizado pela Lei Complementar nº 123/2006, e **encerrada a etapa de lances,** nos termos do art. 45, § 3º da referida Lei, será concedido o prazo máximo de **5 (cinco) minutos** para que a ME ou EPP mais bem classificada, nos termos do subitem supra, querendo, apresente proposta de preço exequível inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do art. 45, inciso I da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de preclusão. Caso não seja ofertada nova proposta, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito e dentro do prazo máximo de **5 (cinco) minutos**.

8.4. Alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela ME ou EPP, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado, recusando proposta de preço manifestamente inexequível, conforme definido no edital e em seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, promovendo a negociação, se for o caso, diretamente com o proponente, conforme inciso XVII do artigo 4^0 da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.5. Não se concretizando a contratação da ME ou EPP, a autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação do certame ou pelo prosseguimento da licitação, observado o seguinte:

8.6. Poderão ser convocadas as ME ou EPP remanescentes que porventura se beneficiem do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro desempate, e garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

8.7. No caso da ME ou EPP ter se sagrado vencedora da licitação por ter sido a mais bem classificada, portanto sem o beneficio do empate ficto do § 2^0 do artigo 44 da LC 123/06, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame ou da contratação, conforme o caso, sem a aplicação do beneficio do empate ficto.

8.8. Na hipótese do subitem 8.1, não havendo o exercício do beneficio do desempate por ME ou EPP ou sua efetiva contratação, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos termos do disposto no § 1^0 do artigo 45 da LC 123/06.

8.9. A ME ou EPP que tenha apresentado documentação relativa a regularidade fiscal com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação no Diário Oficial da homologação do certame, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.

8.10. Decairá do direito a contratação a ME ou EPP que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido, o que ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9. DA PROVA DE CONCEITO:

9.1. A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar Prova de Conceito que consistirá da apresentação da solução descrita no TR, detalhada no item “descritivo do software”.

9.1.1. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

9.1.2. Participarão da POC o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Retirolândia.

9.1.3. A partir da convocação, a licitante terá um prazo de 01 (um) dia útil para montagem do ambiente para prova de conceito, no setor de tributos, situado a Rua Argemiro Evaristo da Costa, 177, Centro, Retirolândia-Bahia

9.1.4. Deverá utilizar-se, para a POC, de Banco de Dados previamente instalado e populado pela licitante, inclusive quanto à instalação física (equipamentos).

9.1.5. Durante a POC serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

9.1.6. Todos os hardwares e softwares necessários, inclusive o acesso à internet para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligencia da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Retirolândia.

9.2. A configuração dos hardwares e softwares a serem utilizados na prova de conceito deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

9.2.1. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

9.2.2. A instalação de softwares que produzam dúvida quanto aos resultados obtidos poderão levar à desclassificação da licitante.

9.3. Não será permitido durante a realização da POC:

9.3.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

9.3.2. A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;

9.3.3. Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;

9.4. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante

9.5. A POC deverá atender todos os itens acima descritos e contidos na especificação sob pena de desclassificação.

9.6. Após a conclusão do Julgamento feito pela Comissão Técnica, será informado ao licitante o resultado da avaliação, sendo publicado no Diário Oficial e a empresa que não obtiver aprovação na avaliação da POC estarão automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento do segundo colocado e assim sucessivamente.

9.7. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da Prefeitura Municipal de Retirolândia não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.

9.8. Não ocorrendo aprovação na Prova de Conceito, será aberta nova sessão pública, para que as demais licitante sejam comunicadas do resultado da prova de Conceito e posteriormente tenham verificados os documentos relativos à habilitação - ENVELOPE II - da próxima melhor classificada e caso seja habilitada, será encaminhada para a prova de conceito.

10. DO PREÇO:

10.1. A empresa declarada vencedora deve comprometer-se a apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir de ofício encaminhado pela Diretoria de Compras e Licitações, planilha de recomposição de preços (no mesmo formato do modelo oferecido no ANEXO II), contendo os valores unitário, total e global, adaptados proporcionalmente à proposta final apresentada após negociação ocorrida em sessão do pregão.

10.2. O preço apresentado será fixo e **irreajustável nos primeiros 12 (doze) meses.** Na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, haverá incidência de correção monetária, tendo por base o **menor índice oficial**, divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. A homologação do presente certame compete ao Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. DO FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. A convocação da licitante vencedora para o fornecimento e execução do serviço será feita mediante assinatura do contrato, que servirá como notificação, iniciando-se a contagem do prazo para o inicio da execução de no máximo 30 (trinta) dias.

12.2. Os serviços licitados se darão mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da Secretaria de Administração e Finanças ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria de Administração e Finanças.

12.3. Para o serviço objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Retirolândia situado a Rua Argemiro Evaristo da Costa, 177, Centro.

12.4. No caso de constatação da inadequação do serviço prestado as normas e exigências especificadas neste edital e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados as supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

12.5. O fornecimento e prestação dos serviços deverá ser realizada conforme **Anexo I.**

12.6. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará o documento, devolvendo-a imediatamente à empresa adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para substituí-la, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. A Prefeitura efetuará o pagamento conforme abaixo:

13.1.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

13.1.2. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a quantidade de imóveis medidos e cobrados dentro do período através de relatório emitido através do sistema, segundo as ordens de serviços expedidas pela secretaria de finanças, de conformidade com as notas fiscais / faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.1.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancaria da licitante vencedora.

13.1.4. A Nota Fiscal deverá discriminar o período em que foi executado.

13.1.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

13.1.6. Havendo atraso no pagamento haverá incidência de correção monetária, salvo se a culpa for imputada exclusivamente à contratada, através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculada sobre o montante devido, a partir do trigésimo dia após a data final em que deveria ter sido feito o pagamento, até a efetiva liquidação. Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Sanções Administrativas:

14.1.1. Nos termos do disposto no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa da empresa vencedora, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste regulamento:

14.1.1.1. Advertência.

14.1.1.2. Multas na forma prevista neste edital.

14.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ato exclusivo da Exª. Prefeita Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura, que ocorrerá quando a empresa vencedora ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes, observado o término do prazo da sanção aplicada com base subitem anterior.

14.1.3. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, consoante prevê o artigo 7º da referida legislação, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais comitações legais.

14.2. Multas:

14.2.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.

14.2.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do mesmo.

14.2.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

14.2.4. O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial ou total do ajuste.

14.2.5. A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor total do objeto solicitado, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

14.2.6. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10 % (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.

14.2.7. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

14.2.8. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

15.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública designada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.2. A impugnação do edital não poderá ser feita por intermédio de fax, e-mail ou postal, devendo a mesma ser protocolizada no Setor de Licitações e Convênios, situada na Rua Argemiro Evaristo da Costa, 177, Centro, Retirolândia-Bahia**,** devidamente endereçada aos cuidados do pregoeiro.

15.3. A impugnação será dirigida à autoridade superior, que decidirá antes da abertura da licitação.

16. DOS RECURSOS:

16.1. Declarada a vencedora, qualquer empresa poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

16.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro da empresa vencedora.

16.4. Os recursos só poderão ser interpostos no final da Sessão Pública de abertura dos envelopes, com registro em ata da síntese de seus fundamentos, devendo os interessados apresentar razões escritas, no prazo de 03 (três) dias corridos, na Setor de Licitações e Convênios, situada na Rua Argemiro Evaristo da Costa, 177, Centro, Retirolândia-Bahia**,** devidamente endereçados ao Pregoeiro.

16.5. Não serão admitidas as razões de recursos por intermédio de fax, e-mail ou postal.

16.6. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais empresas desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, conforme item **15.1**.

16.7. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à empresa vencedora e homologará o certame.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

17.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.4. Ficam as licitantes cientes de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste edital e seus anexos, bem como na submissão das disposições da Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº. 7.731/06, e demais normas complementares.

17.5. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7. O não atendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da empresa, desde que seja possível a aferição de sua qualificação pelo pregoeiro durante a realização da sessão pública.

17.8. Consideram-se exigências não essenciais aquelas que possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante legal e cujo atendimento, neste momento, não represente risco de fraude aos princípios da licitação.

17.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata, independentemente de transcrição.

17.10. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

17.11. A critério da Comissão de Licitação, e no interesse da Administração, sem que caiba qualquer recurso ou indenização, poderá ser:

17.11.1. adiada a abertura da licitação.

17.11.2. alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

17.12. A licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, a juízo da PMG, nos termos da Lei.

17.13. Esclarecimentos acerca do presente pregão serão prestados pela Setor de Licitações e Convênios, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital ou através do telefone (75) 3202 - 1176 ou via e-mail: licitacao@retirolandia.ba.gov.br, em dias úteis em que houver expediente normal, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

17.14. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Retirolândia para eventuais ações judiciais, em atendimento ao disposto no artigo 55, § 2º., da Lei Federal n.º 8.666/93.

Retirolândia**, 27 de março de 2019.**

JEONOBSON SILVA CARNEIRO

Pregoeiro Municipal

ANEXO I

Especificações do Objeto da Licitação e Planilha de Média de Preços

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto

O Presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias “in loco”, com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU, observadas as especificações contidas neste Termo de Referência.

Apresentação

É princípio da administração pública implantar soluções informatizadas para um efetivo controle tributário, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse Termo de Referência.

OBJETIVO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do

cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias “in loco”, com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU.

IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

A empresa Contratada, além do fornecimento das licenças de uso do Sistema, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: Implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que os sistemas pretendidos tem como objetivo fundamental coletar informações de sobre as unidades instaladas no município, bem como possibilitar o controle à Administração de suas Secretarias, garantindo assim a qualidade da informação e cobrança real do IPTU no município, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

A implantação do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema;

A Contratante designará servidores municipais da área de tributos, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo à legislação vigente;

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, tendo como suporte conjunto de manuais operacionais e

portarias normatizadoras do sistema em questão, respeitando as obrigatoriedades dispostas no edital e nos respectivos anexos;

A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizado pelo Contratante serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema.

PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO

Deverá ser realizado um planejamento para garantir o sucesso da implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

Infraestrutura para a Realização do Kick-Off: Documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura do projeto:

Documentação formal entregue pela Contratada à Contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura;

E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;

Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

Infraestrutura de Apoio - Documentação formal com indicação da infraestrutura necessária para executar os serviços de implantação:

Documentação formal entregue pela Contratada à Contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a Contratada executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da Contratante;

E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;

Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

Infraestrutura de Treinamento: Documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para executar os serviços de treinamento:

Documentação formal entregue pela Contratada à Contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a Contratada executar os serviços de treinamento e que, no entendimento, é de responsabilidade da Contratante;

E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;

Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

Lista de Informações Preliminares: Documentação formal com a listagem de todos os pré-requisitos e/ou ações que deverão ser providenciados para preparação de cadastros, parâmetros e controles no sistemas:

Documentação formal entregue pela Contratada com a listagem de todas as definições e as regras que serão necessárias que deverão ser organizadas e preparadas previamente para o fiel cumprimento do cronograma;

Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

Deverá ser apresentado o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

Projeto de Implantação: Documentação relativa ao Projeto de Implantação e seus anexos, contemplando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto:

Documento Projeto de Implantação e seus anexos assinado pela Contratada e Contratante, constando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto;

Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

Lista de Cadastros Prioritários: Documentação formal com a listagem dos cadastros e seus campos correspondentes considerados prioritários:

Documentação formal entregue pela Contratante com a listagem dos cadastros (e seus campos correspondentes) considerados prioritários que deverão ser organizados e preparados previamente pela Contratante antes da data definida para a realização prática das migrações;

Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

CARREGAMENTO DO BANCO DE DADOS

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, importar para o banco de dados da solução os dados cadastrais atualmente utilizado pelo município, com o intuito de atualizar os dados e seguir os mesmos padrões utilizados pelo município atualmente.

A Contratante deverá disponibilizar a planta genérica atual, as pastas de boletim e plantas de quadra para confrontar o mapeamento com a situação geográfica atual do município, além do banco de dados em formato csv, com os seguintes campos:

- Nome.

- Inscrição.

- Distrito

- Setor

- Quadra

- Lote

- Sequencial

- Endereço

- Número

- CPF/CNPJ

- Tipo de Pessoa

TESTES

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores da secretaria envolvida) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

Efetuar testes e simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes das funcionalidades e performance do sistema;

Validar os testes junto a Contratante.

TREINAMENTO

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração.

O treinamento dirigido aos servidores envolvidos no processo de utilização do sistema deverão, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Contratante que serão os multiplicadores de informações, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 10 (dez) servidores;

A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes, o qual deverá ficar disponível para download no sistema.

SUPORTE

Com o objetivo de modernizar a Administração é necessário que os sistemas possuam dispositivo para solicitação de serviços de forma eletrônica, on-line, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, bem como deverá possuir dispositivo capaz de oferecer esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema e ao mesmo tempo permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistemas pretendido deverá possuir canais de comunicação (on-line), via Internet.

A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas informações geradas pela operação de suas funcionalidades.

Além disso, a empresa Contratada deverá disponibilizar suporte técnico através de telefone, e-mail, conexão remota ou se necessário (In-loco), para saneamento de dúvidas e resolução de eventuais problemas;

Fornecer todos os recursos humanos para a correta execução contratual no que se refere ao Suporte Local;

EQUIPE TÉCNICA

A empresa Contratada será responsável por levantar, medir e cobrar as 5.000 unidades instaladas no município, sendo que cada funcionário da contratada deverá utilizar uniformes que identifiquem os mesmos e equipamentos para a correta execução do serviço, como, Tablet para utilização do sistema mobile, trena a laser para medição das unidades e impressora térmica para emissão da guia e cobrança do IPTU.

A empresa Contratada deverá manter durante a vigência do contrato no mínimo:

- Hum (01) profissional presente nas instalações da Contratante, de segunda a sexta-feira no horário comercial, para gestão da equipe da Contratante e atendimento a equipe da Contratada. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Contratante poderá solicitar à Contratada apoio deste profissional fora do horário comercial em finais de semana ou feriados.

- Dez (10) profissionais presente nas instalações da Contratante, de segunda a sexta-feira no horário comercial, para levantamento, medição e cobrança das 5.000 unidades instaladas no município, sempre sobre a supervisão de um gestor da Contratada. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Contratante poderá solicitar à Contratada apoio destes profissionais fora do horário comercial em finais de semana ou feriados.

INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências ou de terceiros, equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às

Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra (roubo de informações) que possam ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

Sistemas gerenciadores de banco de dados;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup ’s);

Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

DESCRITIVO TÉCNICO DO SOFTWARE

O aplicativo IPTU Online tem por objetivo efetuar novos cadastros ou atualizar cadastros existentes de imóveis urbanos, emitindo simultaneamente as guias de pagamento de IPTU das unidades imobiliárias do município através de uma única visita do técnico cadastrador.

Munido de uma treina a laser, uma impressora portátil e um tablet, o agente cadastrador visita a unidade, consulta no aplicativo IPTU Online se já existe o cadastro desta unidade e observa as possíveis expansões construtivas e mudanças de fatores que classificam a qualidade do imóvel. No caso de imóvel já existente, o agente cadastrador submete os dados aferidos na visita, tais como as informações de propriedade do imóvel, confrontação de terreno, área do terreno, tipo de imóvel e construções existentes. Ao final, o colaborador imprime e salva o registro que entra numa fila de sincronização com o banco de dados existente na nuvem para atualização daquele registro. Caso o imóvel não esteja na base de dados do sistema da prefeitura, o procedimento é semelhante, porém o agente cadastrador submeterá um novo cadastro ao invés de atualizar um registro existente com uma inscrição imobiliária e incluindo este registro para atualização na base da prefeitura.

Através dos dados previamente estabelecidos juntamente com a Prefeitura, é implantada uma PVG (Planta de Valores Genéricos), que irá servir de base para calcular os valores dos metros quadrados dos TERRENOS e da CONSTRUÇÃO e, em consequência, formalizar o VALOR VENAL da unidade imobiliária cadastrada, considerando os fatores corretivos do terreno e da construção e a partir deste valor é calculado o valor do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

O valor do IPTU é determinado por uma alíquota de acordo com as informações que estão no CTM (Código Tributário Municipal) do município.

ACESSO AO APLICATIVO

Campo 01 → Insira o servidor do município.
Campo 02 → Título: IPTUONLINE
Campo 03 → Brasão/logo do Município

LISTA DE IMÓVEIS:

Campo 01 → Menu 01: PREENCHA OS DADOS DO IMÓVEL
Campo 02 → Menu 02: Gerar o Carnê do IPTU
Opção 01 – Cota única com desconto de “X”% e IMPRIMIR o DAM
Opção 02 – Dividir em até “N” vezes (valor cheio sem descontos). Escolher quantidade de meses e IMPRIMIR os DAMs
Campo 03 → Gerar Estatística da Arrecadação
Planilha de valores venais por NOME DO PROPRIETÁRIO com respectivos valores do IPTU em ordem crescente de valores (do maior pro menor valor), mostrando a quantidade em percentual das faixas de valores do IPTU. Ex.: Entre 500,00 e 1.000,00, entre 100,00 e 499,00, entre 1,00 e 99,00.
Campo 04 → Relatórios Gerenciais:
Baixa de Pagamentos gerando relatório de quem pagou e quanto pagou
Relatórios dos contribuintes com valores de IPTU até ¨X¨%(este percentual dever ser digitado antes da geração do relatório para definir quantidade de contribuinte que poderão estar ISENTO de pagar o IPTU. Nesta escolha os contribuintes escolhidos, sairão com uma TARJA VERMELHA no carnê de INSENTO.

DADOS DO CONTRIBUINTE (PCI)

Campo 01 → Enquadramento da Unidade Imobiliária
DISTRITO – Diz respeito a identificação da divisão do município que pode ser a SEDE ou outros distritos. Valor do campo 99.
SETOR – Diz respeito ao Bairro ou subdivisão das áreas residências do distrito que vai influenciar nos FATORES CORRETIVOS da CONSTRUÇÃO para maior ou para menor. Ex.: área nobre, área média, área popular, periferia. Valor do campo 99.
QUADRA – Diz respeito às quadras dos setores. Valor do campo 999.
LOTE – Diz respeito aos lotes dentro das quadras de cada unidade. Valor do campo 999.
NÚMERO DE SEQUENCIA DA UNIDADE – É o número sequencial das unidades imobiliárias localizadas nos lotes. Valor do campo 9999. TODOS ESTES VALORES SÃO DEFINIDOS PELO TÉCNICO CADASTRADOR PREVIAMENTE COM BASE NO MAPA DA LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS.

Campo 02 → Endereço do Imóvel: Valor do campo 50 caracteres alfanuméricos.
Campo 03 → Cidade: Valor do campo 50 caracteres alfanuméricos
Campo 04 → Estado: Valor do campo 30 caracteres alfanuméricos
Campo 05 → Nome do Proprietário: Valor do campo 50 caracteres alfanuméricos
Campo 06 → CPF: Valor do campo 999.999.999-99 com crítica para cpf
Campo 07 → Pessoa Jurídica: Valor do campo 03 caracteres alfanuméricos (SIM/NÃO)
Campo 08 → Pessoa Física: valor do campo 03 caracteres alfanuméricos (SIM/NÃO)
Campo 09 → Tipo do Imóvel: 1 CASA 2 APARTAMENTO 3 TERRENO 4 GALPÃO 5 FÁBRICA 6 COMÉRCIO 7 PRÉDIO 8 ÁREA RURAL
Campo 10 → Metragem da frente do Terreno: Valor do campo 999999999
Campo 11 → Metragem do lado do Terreno: Valor do campo 999999999
Campo 12 → Metragem da frente da Construção: Valor do campo 999999999
Campo 13 → Metragem do lado da Construção: Valor do campo 999999999
Campo 14 → Metros quadrados do Terreno: Valor do campo 999.999.999 resultado da multiplicação da frente com o lado do terreno.
Campo 15 → Metros quadrados da Construção: Valor do campo 999.999.999 resultado da multiplicação da frente com o lado da construção.
Campo 16 → Estrutura da Construção: 1 CONCRETO 2 PISO DE CERÂMICA 3 BANHEIRO COM AZULEIJO 4 MAIS DE 01 CÔMODO 5 PISCINA 6 VARANDA 7 BLINDEX 8 NENHUM DESSES (campo parametrizável a partir da necessidade da prefeitura)
Campo 17 → Classificação do Imóvel: 1 MUITO BOM 2 BOM 3 MÉDIO 4 SATISFATÓRIO 5 RUIM 6 PÉSSIMO (campo parametrizável a partir da necessidade da prefeitura)
Campo 18 → Resultado dos dados para geração do IPTU: Valor venal do imóvel valor do campo 999.999.999 Valor do IPTU valor do campo 999.999

GERAÇÃO DO CARNE DE IPTU

Selecionar a opção de pagamento;
Opção 01 – Cota única com desconto de “X”%;
Opção 02 – Dividir em até “N” vezes (Valor cheio sem descontos);
Escolher a quantidade de meses;
Imprimir o DAM;
Exibir a tela de “Aguarde imprimindo...”, com botão de reimpressão (pode a impressora descarregar ou faltar papel).

SEGURANÇA

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:
Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

DESCRITIVO TÉCNICO DAS IMPRESSORAS

A contratada deverá disponibilizar no mínimo 10 (dez) impressoras, destinados ao atendimento do das Unidades, sendo que as mesmas serão utilizados pelos funcionários da CONTRATADA com acesso direto ao Software.

Funcionalidades mínimas necessárias:

- Tipo de Impressão: Térmica direta;
- Resolução de impressão: 203 dpi;
- Velocidade de impressão: 76,2mms;
- Interface: Seriaal (RS232), Bluetooth e USB;
- Códigos Suportados: 1D e 2D;
- Dimensão da Impressão: máximo 56mm;
- Memória: DRAM: 8MB Flash 4MB;
- Garantia: 1 ano.

DESCRITIVO TÉCNICO DOS TABLETS

A contratada deverá disponibilizar no mínimo 10 (dez) tablets, destinados ao atendimento do das Unidades, sendo que os mesmos serão utilizados pelos funcionários da CONTRATADA com acesso direto ao Software.

Funcionalidades mínimas necessárias:

- Sistema operacional: Android 4.1;
- Tela: 7 polegadas;
- Resolução: 800x480 pixels;
- Processador: single core de 1,2 GHz;
- RAM: 512 MB;
- Armazenamento: 4 GB;
- Câmera frontal: 0,3 megapixel;

ENTREGA FINAL

Ao final da prestação de serviços, mediante o cumprimento de todas as cláusulas contratuais por ambas as partes, inclusive os pagamentos referentes as medições efetuadas, a contratada deverá disponibilizar o banco de dados com todas as informações do trabalho executado no município para que a Prefeitura possa importar para o sistema tributário do município.

O banco de dados deverá ser entregue em formato csv, contendo os seguintes campos:

- Nome;

- Inscrição.

- Distrito

- Setor

- Quadra

- Lote

- Sequencial

- Endereço

- Número

- Tipo de pessoa

- CPF/CNPJ

- Frente Terreno

- Fundo Terreno

- Lado A Terreno

- lado B Terreno

- Área Terreno

- Àrea Construída

- Valor Venal Terreno

- Valor Venal Construção

- Valor Venal Imóvel

- Valor IPTU

ANEXO II

Modelo de Proposta Comercial

Razão Social _____

_____

Endereço _____

Cidade _____ Estado _____

CEP _____ Telefone/Fax _____

Email _____

À

Prefeitura Municipal de Retirolândia.

Setor de licitações e Convênios

Ref. Pregão Presencial nº 021/2019

Processo Administrativo nº: 176/2019

Objeto: **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias "in loco", com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU.**

Apresentamos nossa proposta comercial para fornecimento dos seguintes itens:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da proposta.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias, contados da data de aceite da Nota Fiscal.

Prazo e local de entrega: conforme edital

ITEM	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	UN	Serviço de medição e cobrança de IPTU	**5.000**	**R$ 36,00**	**R$ 180.000,00**
				TOTAL	**R$ 180.000,00**

Nome do Banco: **Número do Banco:**

Nome da Agência: **Número da agência:** **Conta Corrente:**

Declaro expressamente que estou ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, e que todos os itens cotados estão de acordo com o especificado no **ANEXO I** do Edital, ressaltando que em seus preços estão inclusas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços.

Local e Data
Assinatura do Representante Legal da Empresa
RG/CPF/CARGO/CARIMBO CNPJ

ANEXO III

Modelo de Documento de Credenciamento

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____, com sede em _____, na rua/avenida _____, n.º_____, tendo como representante legal o(a) Sr.(ª) _____, cargo _____, credencia o(a) Sr.(ª) _____, portador da cédula de identidade n.º _____, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Retirolândia, na licitação de modalidade Pregão n.º 021/2019, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto a intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

_____

Nome/assinatura/cargo

Observações:

1. O credenciamento deverá estar acompanhado do Contrato Social ou Estatuto da Empresa no caso de Sociedade Anônima e devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovar que o representante legal tem poderes para outorgar o credenciamento.
2. Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser juntada cópia autenticada do documento de procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento.
3. Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2.
4. A declaração de credenciamento deve ter firma reconhecida.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa _____ (razão social) _____, CNPJ Nº _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos, **declaro** conhecer na íntegra, bem como a inexistência até o momento de fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento dessa situação, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Retirolândia

_____, ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura do representante

ou

_____

Assinatura do Contador

CRC.nº

ANEXO V

Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da C.F.

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo), DECLARA para os devidos fins e sob as penalidades cabíveis, nos termos do inciso 5º do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/1993, em cumprimento ao que exige o inciso XXXIII do artigo 7º da C.F., que não mantêm em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data

Representante legal
Carimbo da empresa

ANEXO VI

Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos em Contratar com a Administração Pública

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

A empresa _____ (razão social), com sede em _____, (endereço completo), DECLARA sob as penalidades cabíveis, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

_____

(Representante Legal)

(nome/assinatura/cargo/carimbo da empresa)

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

(em papel timbrado)

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

_____

Nome/assinatura/cargo

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Pregão n.º 021/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias "in loco", com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU

Declaramos que o Sr....., documento de identificação nº....., representante da proponente ....., devidamente credenciado visitou o local da execução dos serviços, objeto do Pregão Presencial em epígrafe.

Retirolândia, ...de .....de .....

_____

Unidade

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.o XX/XXXX Pregão Presencial no 021/2019 Processo Administrativo no 176/2019

Aos 29 de XXX de 20XX, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-Ba, CNPJ n.o 13.844.370/0001-43, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. *Alivanaldo Martins dos Santos*, maior, brasileiro, casado, portador do CPF n° 687.260.235-04 e RG n° 04.575.534-56 SSP/BA, residente e domiciliado a Rua Antônio Militão Rodrigues, Nº 279, Centro, Retirolândia-Ba, CEP: 48.750-000, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.o XXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXX,** CPF n° XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato de acordo com as normas da Lei Federal n.o 8.666/93 e alterações posteriores, que reger-seá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a confecção do cadastro eletrônico imobiliário em nuvem, desenvolvido em plataforma móbile contemplando o serviço de medição de 5.000 unidades imobiliárias “in loco”, com manutenção e suporte técnico, impressão simultânea do carnê do IPTU.

CLÁUSULAS SEGUNDA – DO VALOR

2.1 - O valor global do presente contrato é de R$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), por conta da dotação orçamentaria 2.201 – GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE FINANÇAS, ADM. E PLANEJAMENTO para atender as despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício. No exercício vindouro, nova dotação será prevista para cobertura das despesas restantes do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das despesas inerentes a este contrato correrão à conta da dotação:

030303 – SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.201 – GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE FINANÇAS, ADM. E PLANEJAMENTO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

00 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

5.2 - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

5.3 - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

5.4 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

5.5 – Implantar a solução integrada, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

5.6 – Manter o(s) técnico(s) da **CONTRATANTE**, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

5.7 – Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução do contrato;

5.8 – Manter pessoal técnico qualificado junto ao **CONTRATANTE** a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando o **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades. Este técnico poderá realizar atendimento via contato telefônico, modem e, em último caso, pessoalmente;

5.9 – Desenvolver todas as atividades constantes no Anexo I do Edital (Termo de Referencia);

5.10 – Obedecer ao cronograma físico financeiro conforme Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

6.2 - Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

6.3 - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida na Cláusula Sétima;

6.4 - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando

solicitado pela **CONTRATADA**

6.5 - Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

6.6 - Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a quantidade de imóveis medidos e cobrados dentro do período através de relatório emitido pelo sistema, mediante apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s), referente(s) aos serviços executados conforme o estabelecido na Cláusula Primeira e condicionados à apresentação dos seguintes documentos à Prefeitura Municipal:

a) Comprovante de quitação para com a Fazenda Pública Municipal - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

b) Última guia de recolhimento exigível, devidamente autenticada, do INSS, FGTS, PIS e COFINS.

8.2 - O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento devido até o 15o (décimo quinto) dia, contado da data de recebimento da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/ Fatura(s).

8.3 - Ocorrendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s) apresentada(s), estas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) mesma(s), devidamente corrigidas, ou de nova(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/ Fatura(s), que substituirá(ão) aquela(s).

8.4 - O **CONTRATANTE** poderá desde que em comum acordo com a **CONTRATADA** deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento deste contrato**.**

8.5 - Para os pagamentos efetuados com atraso, a **CONTRATANTE** pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGP-DI/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços serão irreajustáveis pelo período de 12(doze) meses, após a data da proposta haverá o reajustamento, de acordo com o que preconiza o artigo 40, inciso, XI da Lei 8.666/93.

9.2 - O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 9.1, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preços – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

9.2.1- Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

9.3 - Cabe a **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste

solicitado ao **CONTRATANTE**, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Prefeitura Municipal ou por outro servidor responsável por esse acompanhamento, assim designado nos termos do Art. 67, da Lei. n.o 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SIGILO

11.1 - A **CONTRATANTE** considera que a solução aqui referenciados como informações e segredos comerciais da **CONTRATADA**, independente do fato que qualquer subconjunto dos mesmos, seja ou possa ser, validamente protegido por registro de propriedade autoral ou industrial.

11.2 - As partes, por este instrumento, garantem que os indivíduos que terão acesso aos programas deste contrato, terão conhecimento da substância da Cláusula de sigilo aqui assegurada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Ocorrendo inadimplemento contratual, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, o **CONTRATANTE** poderá garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

I - Advertência; II - Multas;

As multas serão aplicadas nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou receber a Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**:**

a) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: 3 (três) meses;

b) Por recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou receber a Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 1 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 2 (dois) anos;

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

12.2 - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

12.3 - A **CONTRATADA** não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Administração Municipal.

12.4 - As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.5 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA,** no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

12.7 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

12.8 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à

CONTRATADA.

12.9 - A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Finanças, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.10 - As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.1 são de competência do Diretor(a) do Departamento de Suprimento delegadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

12.11 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, bem como da rescisão do contrato, serão cabíveis:

I - Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

- Rescisão do contrato, nos casos a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

- Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa;

II - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Finanças, na hipótese do inciso IV do item 12.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato da publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

12.13 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.14 - O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido pelo **CONTRATANTE**, independentemente de

notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

13.2 - O **CONTRATANTE** poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

13.2.1 - Neste caso, a **CONTRATADA** terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.

14.2 – A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO,** nos termos do §1o do art. 65 da lei 8.666/93.

14.3 – As supressões que excederem aos 25% (vinte e cinco por cento) deverão ser resultantes de acordo entre as partes;

14.4 - As alterações a que se referem ao item anterior serão consideradas formalizadas mediante aditamento contratual a ser emitido pelo Serviço de Administração de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

15.1.1 - As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas com remessas do original, dentro

de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Retirolândia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

Retirolândia, 27 de março de 2019.

_____ _____

Contratante **Contratada**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 08-021/2019	PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 176/2019

NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	**TELEFONE:**
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
ESTADO:	**CEP:**
PESSOA PARA CONTATO:	

Recebemos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações do Município de Retirolândia, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Retirolândia e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações desta, pessoalmente, por meio do fax (75) 3202-1176 ou através do e-mail: **licitacao@retirolandia.ba.gov.br**

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais não cabendo posteriormente qualquer reclamação.