



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 1)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2020 PROCESSO N° 206/2020

INTERESSADO: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Fazenda

REFERÊNCIA: Pregão Presencial n° 034/2020

OBJETO: Contratação de empresa para a sistematização, migração, implantação e licenciamento de software, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes, conforme o ANEXO I (Termo de Referência).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global da Proposta.

ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes): dia 14 de julho de 2.020 das 09h30min às 10 horas.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 14 de julho de 2.020 a partir das 10 horas.

LOCAL: Departamento de Licitações – Praça Juca Novaes n° 1169 – Centro. Fone/Fax: (14) 3711-2508.

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal 5.037/2017, Decreto Municipal 1.872/2008, Decreto Federal n° 7.892/2013, Lei Complementar 123/06 e respectivas alterações.

O MUNICÍPIO DE AVARÉ torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Tributação e quitada em agência bancária, ambos situados na Rua Rio Grande do Sul, n° 1.810, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** e depois, as cópias, retiradas no Departamento de Licitação, situado no Paço Municipal, Praça Juca Novaes, n° 1.169.

Também está disponibilizado, gratuitamente, para download no site www.avare.sp.gov.br. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas **por escrito** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail licitacao@avare.sp.gov.br.

DA PROVA DE CONCEITO: a empresa vencedora do certame, deverá realizar a prova de conceito (demonstração) a equipe nomeada da municipalidade, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados a partir da convocação pelo Pregoeiro, para verificar se o sistema oferecido atende ou não ao solicitado. Após a aprovação pela equipe nomeada, o certame será homologado.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de proposta;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 2)

Anexo IV – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento ao Artigo 9º da Lei de Licitações;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo X – Dados do responsável pela assinatura do Contrato;

Anexo XI – Projeto Básico e Prova de Conceito;

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa para a sistematização, migração, implantação e licenciamento de software, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes, conforme o Anexo I do Edital (Termo de Referência).

2.2. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes Dotações Orçamentárias: **24.01.04.3.3.90.39.00.129.7001.2324.1880. Recurso Próprio.**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, compatíveis ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, de acordo com a Súmula 51 da TCESP;

3.2. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.3. Da Visita Técnica: as empresas interessadas na participação do certame deverão, até 01 (um) dia antes da data da abertura da sessão, realizar vistoria técnica, a qual deverá ser agendada diretamente com o Departamento de Tecnologia da Informação, pelo telefone (14) 3711-2500, a qual emitirá um Atestado de Visita Técnica à empresa, que será exigido nos documentos de habilitação do certame.

4. CREDENCIAMENTO (Fora dos envelopes):

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 3)

4.2.1. O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do ANEXO II, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

4.2.2. Em sendo instrumento público de procuração, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

4.2.3. Em sendo utilizado o modelo de credenciamento constante do ANEXO II ou instrumento particular de procuração, deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O documento de credenciamento deverá ser entregue junto com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.4. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.4.1. Da mesma forma estabelecida no subitem 4.4. deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei complementar 123/06.

4.5. Junto com os documentos de credenciamento e, em se tratando de ME/EPP/MEI, da declaração referente ao item 4.4, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV, e entregarão, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.6. As declarações devem ser apresentadas no original e os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

4.7. A não apresentação do documento de credenciamento, ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.8. Os documentos de credenciamento, a declaração referente ao item 4.5, em se tratando de ME/EPP/MEI, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 4)

5.1. Os Envelopes “A” - PROPOSTA e “B” - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE Nº A PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2.020 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2.020 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope B – Habilitação antes do Envelope A – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

6.1. O Envelope “A” – PROPOSTA, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “B” - HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE A – PROPOSTA:

7.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

7.1.1. Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail e número de agência de conta bancária.

7.1.2. Descrição do objeto, conforme o Anexo I do Edital.

7.1.3. A proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário e o valor global, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

7.1.4. O **preço unitário e total fixo** e irredutível, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

7.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante das seguintes informações, que deverão constar **obrigatoriamente** na proposta:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 5)

7.3.1. Conforme o **ANEXO III**.

7.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.5. A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

7.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.7. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

7.8. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.9. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

7.9.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.9.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.9.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.10. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.10.1. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

7.11. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 6)

- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

7.12. A proposta vencedora deverá ser apresentada com o valor unitário de cada item e o valor global, **não podendo o valor unitário e o global da proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

8. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO:

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.4 a 8.8.

8.1.1. O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades previstas no item 13 do edital**.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.21:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **3 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. Deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo, conforme abaixo:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.1. As empresas que apresentarem a documentação descrita no item 8.4 no momento do



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 7)

credenciamento (item 4), não necessitarão apresentar novamente o documento na habilitação.

8.5. Regularidade Fiscal

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **MUNICIPAL e/ou ESTADUAL** relativo à **sede** do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da *internet*).

8.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida da União) - (www.receita.fazenda.gov.br/
www.pgfn.fazenda.gov.br)

8.5.4. Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado. (www.dividaativa.pge.estado.gov.br)

8.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.5.6. Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11.

8.5.7. Certidão Municipal referente aos tributos mobiliários (ISS e taxa de funcionamento).

8.5.8. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.5.8.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

8.6.1. Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

8.7.1. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

8.8. Declaração Exigida:

8.8.1. Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

8.8.2. Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa atende ao artigo 9º da Lei de Licitações no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta municipalidade à empresa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 8)

8.9. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.9.1. No mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.

8.9.2. Atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda e/ou Departamento de Tecnologia da Informação, devidamente assinado.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV e, em se tratando de ME/EPP/MEI, a declaração referente ao item 4.4.

9.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

9.4. Em seguida identificará a proposta de **Menor Preço Global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

9.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Menor Preço Global**, serão classificadas em ordem crescente.

9.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

9.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **Menor Preço Global**.

9.10. O valor mínimo entre os lances verbais será de aproximadamente 0,5% (meio por cento) do valor total estimado pela Administração.

9.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 9)

9.12. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;
- c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);
- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

9.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

9.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor Preço Global** e os valores estimados para a licitação.

9.15.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

9.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.18. Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Global, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 10)

9.19. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

9.20. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.21. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme artigos citados abaixo.

9.21.1. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.21.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.21.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.21.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º–deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.22. Nas situações previstas nos itens 9.15, 9.16, 9.17 e 9.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.23. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.24. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10.

9.25. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

9.27. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.28. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 11)

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço global, encaminhando o processo para homologação pelo Secretário (a) Requisitante.

10.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. O licitante deverá protocolizar as razões e contrarrazões de recurso no Departamento de Licitação, na Praça Juca Novaes, 1.169 – Avaré/SP, de segunda a sexta, das 08 às 17 horas, dentro prazo citado acima.

10.2.2. Nessa hipótese, o Secretário (a) Requisitante decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à execução do serviço licitado.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Homologada a presente licitação, será conforme consta no edital.

11.2. Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Avaré os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes nº 1169, Bairro Centro, Avaré/SP ou este poderá ser encaminhado via e-mail para o proponente vencedor que deverá encaminhar devidamente assinado no mesmo prazo acima. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Avaré.

11.4. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 14, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

11.5. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, nos casos permitidos na lei 8.666/93 – Art. 57, II.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 12)

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Avaré a nota fiscal de serviços referente à prestação de serviços.

12.2. A Prefeitura da Estância Turística de Avaré terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal de serviços para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.3. A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.5, a partir da data de sua reapresentação.

12.4. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura Municipal de Avaré em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução do serviço.

12.5. A Prefeitura da Estância Turística de Avaré providenciará o pagamento será feito mensalmente, 30 dias após a emissão de nota fiscal correspondente.

13. PENALIDADES:

13.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no presente Decreto.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

13.2.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

13.2.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

13.3. O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

13.3.1. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

13.3.2. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

13.4. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

13.4.1. multa de 10% (dez) por cento sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

13.4.2. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

13.4.3. ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 13)

13.5. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

13.6. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

13.7. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

13.8. A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

13.9. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§1º – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

§2º – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§3º -Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§4º – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§5º – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

13.10. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

13.11. As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§1º – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

13.11.1. advertência.

13.11.2. multa.

13.11.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

13.11.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§2º – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 14)

§3º – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§4º – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§5º – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§6º – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

§7º – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§8º – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§9º – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

13.12. A multa prevista no artigo anterior será:

13.12.1. de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

13.12.2. de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

13.12.3. de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de inícios e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§1º – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

§2º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigência garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§3º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§4º – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

13.13. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 15)

Parágrafo Único – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, neste hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

13.14. O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

13.15. As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo legal.

14.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

14.2. Todas as **IMPUGNAÇÕES** ao edital só serão aceitas se protocoladas pessoalmente no Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes nº 1.169, Bairro Centro, Avaré/SP, CEP 18705-023, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

14.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

14.4. O encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, os dois envelopes (A e B) deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Pregoeira, com número da Modalidade e Processo, conforme modelo abaixo:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré
A/C PREGOEIRA _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2.020 – PROCESSO Nº ___/2.020

14.5. Em não apresentando conforme estabelecido no subitem anterior, a empresa licitante não estará apta a prosseguir no certame e os envelopes serão rubricados e ficarão mantidos nos autos.

14.6. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.7. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 16)

14.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

14.10. O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

14.11. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º.

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

14.13. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados via correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

14.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Avaré.

14.15. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, da finalidade e a segurança da contratação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 26 de junho de 2020

**ITAMAR DE ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 17)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contatação de empresa especializada em Sistematização, Migração, Implantação e licenciamento de software com aplicativos destinados à modernização da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes, utilizando ferramentas automáticas e dinâmicas para cada banco de dados existente, portal de atualização de dados dos contribuintes, incluindo projeto e fluxo de trabalho para atualização cadastral, treinamento de usuários, importação dos dados e cadastros, análise de conformidade entre cadastros disponíveis para o município, definição de nível de coerência entre os cadastros e atualização do cadastro no sistema de gestão tributária utilizado pelo município, seguindo especificações, suporte técnico e manutenção constantes neste Termo de Referência, quais sejam:

01) Serviços de Locação mensal de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes, por 12 (doze) meses.

02) Serviços de importação, treinamento e implantação de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes, por 03(três) meses.

03) Serviços de Manutenção e suporte técnico, de ordem corretiva, evolutiva, legal em sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes, por 12 (doze) meses.

DA GARANTIA DOS SERVIÇOS: Durante a vigência contratual.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período conforme legislação em vigor.

PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de execução continuada durante a vigência contratual, observando-se o seguinte cronograma, a contar da data da assinatura do contrato:

- 1) Preparação - 1º mês
- 2) Planejamento: 1º mês
- 3) Ambiente: 1º e 2º mês
- 4) Migração: 1º e 2º mês
- 5) Treinamento: 2º e 3º mês
- 6) Integração: 2º e 3º mês
- 7) Implantação: 2º e 3º mês

Incluem-se entre os serviços objeto da contratação:

- Realizar a unificação e classificação dos bancos de dados de forma automática, dinâmica, padronizada e organizada.
- Gerenciar a atualização cadastral dos proprietários e pessoas vinculadas aos imóveis do município, para melhoria da assertividade na cobrança de tributos e dívidas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 18)

- As informações captadas de forma integrada deverão ser avaliadas, atribuindo maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais de sua rede.
- Deverão ser desenvolvidos mecanismos de buscas unificadas com segurança, facilidade e agilidade nas consultas e nos filtros.
- Os logs de consultas de informações e relatórios deverão ser controlados e ainda serem racionalizados e padronizados os processos internos dos cadastros de Administração Tributária, diminuindo custos e aumentando a eficácia da arrecadação.
- Propiciar mecanismos para obtenção de informações de informações encontradas no banco de dados unificado, tendo em vista a possíveis consultas com aparelhos móveis e "consultas web".
- Fornecer aplicativo que auxilie a unificação do banco de dados, o qual deverá mostrar as possíveis divergências nos dados e possibilitem cadastros mais conclusivos
- Aplicação de metodologia de trabalho para atualização sistêmica, manual e voluntária dos cadastros com base no desenvolvimento de um portal de recadastramento.

FUNCIONALIDADES EM UNIFICAÇÃO DE BANCO DE DADOS E PORTAL DE RECADASTRAMENTO: leitura e gravação de banco de dados e disponibilização de dados conforme detalhado no anexo I do termo referencial.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE DE GESTÃO E UNIFICAÇÃO DE CADASTRO DOS CONTRIBUINTES: implantação do software conforme itens descritos no anexo I do termo referencial.

PROVA DE CONCEITO: conforme anexo.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS: conclusão das etapas dentro dos prazos estipulados no cronograma com a devida correção e desenvolvimento dos serviços de maneira satisfatória durante toda a vigência contratual.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Departamento de Tecnologia da Informação - Centro Administrativo, localizado à Rua Rio Grande do Sul nº 1810 - Avaré/SP.

FORMA DE PAGAMENTO: Mensal, até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais).

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: A fiscalização do Contrato será realizada pelo Supervisor do Departamento de Cadastro, José Benedito de Oliveira Pereira.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO: O recebimento dos serviços será realizado pelo responsável pela sua fiscalização e acompanhamento do contrato, observando os prazos estipulados no cronograma.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: menor preço.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 19)

DA VISITA TÉCNICA: As visitas técnicas serão realizadas no Departamento de Tecnologia da Informação, localizado no Centro Administrativo Municipal. Estas visitas serão acompanhadas por representantes das empresas juntamente com o Supervisor do Departamento de Cadastro e profissional lotado no Departamento de Tecnologia da Informação designado pela Chefe do mesmo.

DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Atestados de Capacitação Técnica.

JUSTIFICATIVA: com a implantação do software, sua devida customização e parametrização, acrescidos da manutenção e suporte técnico, busca-se propiciar importante organização e necessária para unificação do banco de dados cadastrais no setor tributário municipal, gerando base de dados coesa para trabalho da Administração Municipal.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 20)

ANEXO II

(MODELO)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ n° _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, para representá-la perante o Município de Avaré em licitação na modalidade Pregão Presencial n° 034/2020 (Contratação de empresa para a sistematização, migração, implantação e licenciamento de software, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes, conforme edital), podendo assinar atas, declarações, propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 21)

ANEXO III

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA TODOS OS ITENS ABAIXO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. Objeto: Contatação de empresa especializada em Sistematização, Migração, Implantação e licenciamento de software com aplicativos destinados à modernização da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes, utilizando ferramentas automáticas e dinâmicas para cada banco de dados existente, portal de atualização de dados dos contribuintes, incluindo projeto e fluxo de trabalho para atualização cadastral, treinamento de usuários, importação dos dados e cadastros, análise de conformidade entre cadastros disponíveis para o município, definição de nível de coerência entre os cadastros e atualização do cadastro no sistema de gestão tributária utilizado pelo município, seguindo especificações, suporte técnico e manutenção constantes neste Termo de Referência, quais sejam:

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	Valor Global
01	12 meses	Serviços de Locação mensal de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.		
02	12 meses	Serviços de importação, treinamento e implantação de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.		
03	12 meses	Serviços de Manutenção e suporte técnico, de ordem corretiva, evolutiva, legal em sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.		
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).				

3. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

4. da forma de pagamento, será realizado mensalmente, 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal correspondente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 22)

5. do prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses.

Observação: A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 23)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue junto com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 13.6 do Edital de **Pregão Presencial nº 034/2020** (Contratação de empresa para a sistematização, migração, implantação e licenciamento de software, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes , conforme edital).

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 24)

ANEXO V **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N° ____/20
CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, representada pelo Secretário Municipal da Fazenda, **ITAMAR DE ARAÚJO**, brasileiro, casado, portador do RG n° 10.418.720-7 e do CPF n° 021.090.538-79 residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o número _____/____-__, com sede na _____, _____ - _____ - _____/____, representada pelo Senhor _____, _____, _____, _____, portador do RG n° _____/____ e do CPF n° _____-__, residente e domiciliado na cidade de _____ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei n° 8.666/93 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Nos termos do **Pregão Presencial n° 034/2020 – Processo n° 206/2020, de 14 de julho de 2.020**, fica a empresa _____, responsável pela prestação de serviços de Sistematização, Migração, Implantação e licenciamento de software com aplicativos destinados à modernização da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, visando a unificação de cadastros imobiliários e contribuintes, utilizando ferramentas automáticas e dinâmicas para cada banco de dados existente, portal de atualização de dados dos contribuintes, incluindo projeto e fluxo de trabalho para atualização cadastral, treinamento de usuários, importação dos dados e cadastros, análise de conformidade entre cadastros disponíveis para o município, definição de nível de coerência entre os cadastros e atualização do cadastro no sistema de gestão tributária utilizado pelo município, seguindo especificações, suporte técnico e manutenção constantes neste Termo de Referência, quais sejam:

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	Valor Global
01	12 meses	Serviços de Locação mensal de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.		
02	12 meses	Serviços de importação, treinamento e implantação de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.		
03	12 meses	Serviços de Manutenção e suporte técnico, de ordem corretiva, evolutiva, legal em sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 25)

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte Dotação Orçamentária: **24.01.04.3.3.90.39.00.129.7001.2324.1880.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 034/2020**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____).

4.2. O valor será irrevogável no decorrer do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal correspondente. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: Referente ao **Pregão Presencial nº 034/2020 – Processo nº 206/2020 e Nº da Autorização de Fornecimento.**

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A prestação dos serviços será realizada no Departamento de Tecnologia da Informação, localizado no Centro Administrativo, sito na Rua Rio Grande do Sul nº 1.810, Bairro Centro, Avaré/SP.

6.2. O prazo de vigência deste termo é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável, nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

6.3. A forma de execução será de acordo com o cronograma abaixo:

- 1) Preparação - 1º mês
- 2) Planejamento: 1º mês
- 3) Ambiente: 1º e 2º mês
- 4) Migração: 1º e 2º mês
- 5) Treinamento: 2º e 3º mês
- 6) Integração: 2º e 3º mês
- 7) Implantação: 2º e 3º mês

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **PROCESSO 206/2020 – PREGÃO PRESENCIAL 034/2020.**

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A empresa contratada fica obrigada a manter, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 26)

8.2. Atender ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

9.1) A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no presente Decreto.

9.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

9.2.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

9.2.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

9.3. O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

9.3.1. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

9.3.2. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

9.4. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

9.4.1. multa de 10% (dez) por cento sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

9.4.2. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

9.4.3. ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

9.5. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

9.6. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

9.7. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

9.8. A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

9.9. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 27)

§1º – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

§2º – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§3º -Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§4º – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§5º – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

9.10. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.11. As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§1º – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

9.11.1. advertência.

9.11.2. multa.

9.11.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

9.11.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§2º – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§3º – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§4º – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§5º – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§6º – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 28)

§7º – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§8º – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§9º – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

9.12. A multa prevista no artigo anterior será:

9.12.1. de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

9.12.2. de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

9.12.3. de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de inícios e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§1º – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

§2º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigência garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§3º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§4º – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

9.13. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo Único – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

9.14. O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

9.15. As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 29)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

10.1. Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

10.2. Fica, desde já estabelecido que o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em 31 de dezembro de 2020, considerando tratar-se de ano eleitoral e último do mandato do administrador atual, com fundamento no artigo 42 da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 359 e seguintes do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 034/2020 – Processo nº 206/2020** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E FISCALIZADOR DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato, é o Senhor Itamar de Araújo, Secretário Municipal da Fazenda, requisitante deste objeto e a fiscalização é de responsabilidade do Servidor José Benedito de Oliveira Pereira, supervisor do Departamento de Cadastro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ANTICORRUPÇÃO EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL E DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

De acordo com a Lei nº 2216 de 22 de junho de 2018. Artigo 1º – Os contratos administrativos vinculados à Prefeitura Municipal e Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré deverão conter a seguinte cláusula anticorrupção: “Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pelas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Municipal 1.872/2008, Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 30)

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos ___ de _____ de 2.020

ITAMAR DE ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Nome _____
RG _____

Testemunhas:

Nome _____
RG _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 31)

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (para ME/EPP/MEI – podendo ser preenchida no momento de credenciamento)

A empresa _____ com sede á _____, inscrita no CNPJ _____, declara para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como _____, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu artigo 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 da referida Lei.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 32)

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ _____, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que a empresa e seus sócios não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 33)

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º DA LEI DE LICITAÇÕES

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ _____, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório atendimento do DEAC da Prefeitura Municipal de Avaré, sob as penas da Lei, de que a empresa atende ao artigo 9º da Lei de Licitações no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta municipalidade à empresa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 34)

ANEXO IX

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ _____, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 35)

ANEXO X

Dados do responsável pela assinatura do Contrato (deverá ser entregue junto com os documentos de credenciamento, podendo ser preenchida na sessão)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal **(deverá ser obrigatoriamente diferente do e-mail institucional)**: _____

Telefone(s): _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 034/2020 – fls 36)

ANEXO XI

PROJETO BÁSICO E PROVA DE CONCEITO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em Sistematização, Tratamento de dados, Implantação, Migração de dados e licenciamento de software com aplicativos destinados à modernização da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, visando a unificação de cadastros imobiliário e contribuintes, utilizando ferramentas dinâmicas e de importação automática para cada banco de dados existente, portal de atualização de dados dos contribuintes, incluindo projeto e fluxo de trabalho para atualização cadastral, treinamento de usuários, importação dos dados e cadastros, análise de conformidade entre cadastros disponíveis para o município, definição de nível de coerência entre os cadastros e atualização do cadastro no sistema de gestão tributária utilizado pelo município, seguindo especificações, suporte técnico e manutenção constantes neste termo de referência.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtde	Valor Unitário Referencial	Valor Total do Item
01	Serviços de locação mensal de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes.	Meses	12		
02	Serviços de importação, treinamento e implantação de sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes	Meses	03		
03	Serviços de manutenção e suporte técnico , de ordem corretiva, evolutiva, legal em sistema integrado de informática para gestão de Cadastro de Contribuintes	Meses	12		
Valor Total Estimado do Lote Único					

1.2 - Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisas de preços dos objetos da licitação no mercado, junto a diversas empresas, aplicando-se a média aritmética dos orçamentos colhidos, desconsiderados os limites discrepantes, assim representando o preço de mercado praticado.

1.3 - Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais (máximos) servem como limite às licitantes para a formulação das propostas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Busca-se com a implantação do software, com a sua devida customização e parametrização, acrescidos da manutenção e suporte técnico, propiciar uma organização importante e necessária para a unificação e organização do banco de dados cadastral no setor tributário municipal, gerando uma base coesa para trabalho da Prefeitura

3 – OBJETIVOS

3.1 - Realizar a unificação e classificação dos bancos de dados de forma automática, dinâmica, padronizada e organizada.

3.2 - Gerenciar a atualização cadastral dos proprietários e pessoas vinculadas aos imóveis do município, para melhoria da assertividade na cobrança de tributos e dívidas ajuizadas;

3.3 - As informações captadas de forma integrada deverão ser avaliadas, atribuindo maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais de sua rede;

3.4 – Deverão ser desenvolvidos mecanismos de buscas unificadas.

3.5 - Deverá oferecer segurança, facilidade, agilidade nas consultas e nos filtros;

3.6 - Controlar os logs de consultas de informações e relatórios solicitadas pela administração, e ainda racionalizar e padronizar os processos internos dos cadastros da Administração Tributária, diminuindo custos e aumentando a eficiência e eficácia;

3.7 - Propiciar à Prefeitura mecanismos para obtenção de informações encontradas no banco de dados unificado, tendo em vista as possíveis consultas com aparelhos móveis e “consultas WEB”;

3.8 - Fornecer aplicativo que auxilie a unificação do banco de dados, o qual deve mostrar as possíveis divergências nos dados e possibilitem cadastros mais conclusivos;

3.9 - Aplicação de metodologia de trabalho para atualização sistêmica, manual e voluntária dos cadastros com base no desenvolvimento de um portal de recadastramento.

4 – CRONOGRAMA E METODOLOGIA

4.1 - O cronograma e metodologia de preparação, planejamento, ambiente, migração, treinamento, integração e implantação, deverão ser definidos conjuntamente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, atendendo aos prazos (Cronograma de Implantação), dentro de datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços.

4.2 - O cronograma deverá atender os seguintes prazos:

ETAPA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS
Preparação	X		
Planejamento	X		
Ambiente	X	X	
Migração	X	X	
Treinamento		X	X
Integração		X	X
Implantação		X	X

4.2.1 - PREPARAÇÃO

a) Atividades de planejamento, avaliação dos requisitos necessários e preparação para Implantação do Sistema;

4.2.2 - PLANEJAMENTO

a) Detalhamento do Projeto em conjunto com a Prefeitura; e, formação das equipes para execução do projeto (Indicação do Gerente do Projeto e Suporte Operacional da Contratada e integração com gestores da Contratante);

b) Definição, em conjunto com a Contratante, de políticas, estratégias e metas para o Projeto;

c) Em conjunto com a Contratante, definir a forma de comunicação junto às áreas da Secretaria envolvida;

d) Apresentar o Projeto e itens definidos para as equipes de execução, visando a aprovação do relatório final e elaboração da apresentação executiva a Contratante.

4.2.3 - AMBIENTE

a) A Contratada deverá analisar o ambiente tecnológico da Prefeitura, definindo metodologia para configuração dos aplicativos em todos os hardwares;

b) Definição, criação e instalação da respectiva base de dados, juntamente com a configuração inicial do Sistema.

4.2.4 - MIGRAÇÃO

a) A migração dos dados consistirá na transferência de toda informação contida em banco de dados e arquivos digitais nos atuais padrões de uso da Contratante para o banco unificado. A Contratante deverá dar todo o apoio técnico para os funcionários da Contratada consigam realizar estas atividades.

b) Aqueles dados que não forem migrados nesta etapa deverão estar contemplados e mantidos na "Etapa – Integração".

4.2.5 - TREINAMENTO

a) O treinamento inicial se dará enquanto a realização da integração e implantação, quando a Contratada deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários nas dependências da Contratante para o treinamento dos usuários;

b) Serão definidos dois macros grupos de usuários: "1 – Denominado: Gerencial", que será responsável pela administração geral do Sistema. "2 – Denominado: Administrativo", que serão usuários localizados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores;

c) De acordo com a necessidade de planejamento no período de transição, a Contratada deverá priorizar o treinamento dos funcionários do grupo "Gerencial", de forma que no prazo estipulado, estejam aptos a operar o sistema;

4.2.6 - INTEGRAÇÃO

a) Deverá o sistema manter relacionamento com sistemas externos, caso exista algum padrão de gravação e, também a finalidade de consistir a organização padronizada de arquivos a serem lançados.

4.2.7 - IMPLANTAÇÃO

a) A implantação consistirá na formatação do ambiente de produção em completa operacionalização, compreendendo o uso pleno dos sistemas;

b) O sistema deverá ser implantado utilizando a estrutura de hardware, software e de comunicação da Contratante.

c) A Contratada deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários ao bom funcionamento do sistema a ser implantado, inclusive para sua manutenção;

d) Somente quando alcançar níveis de desempenho operacional compatível nos tempos de resposta e níveis de serviços constantes dos requisitos técnicos e processamento sem erros, a ferramenta será considerada implantada, quando então, será emitido Termo de Aceitação da Implantação.

5 – ACESSO DE USUÁRIOS

5.1 – O sistema deverá possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces;

5.2 - O sistema deverá contemplar Regras de acesso; Cadastros de usuários; Cadastro de perfil de acesso; Menu dinâmico conforme o perfil do usuário; Gerenciamento das funções dinâmicos do sistema (atalhos); Gerenciamento de conexão e criptografia de senhas;

5.3 - O acesso ao sistema se dará através do navegador do software, navegador WEB, e tablets utilizando acesso e comunicação por sistemas distribuídos e Aplicações multicamadas para que a aplicação possa ser tanto "Cliente" como "Servidor" ao mesmo tempo;

5.4 - O sistema deverá oferecer um protocolo com encriptação segura padrão HTTPS quando o usuário entrar na página de acesso do sistema via navegador Mozilla - Firefox;

5.5 - O sistema deverá possuir todas as funções de acesso e filtragem com a possibilidade de utilização em outros softwares, independente da linguagem de programação utilizada.

6 – AMBIENTE TECNOLÓGICO

6.1 - Para permitir uma interação dinâmica e uma resposta mais ágil independente das diversas linguagens de programação utilizadas pela Contratante, o sistema de interface de banco de dados deverá ter tecnologia de sistemas distribuídos e aplicações multicamadas para que a aplicação possa ser tanto "Cliente" como "Servidor" ao mesmo tempo;

6.2 - Para o portal de cadastramento, o sistema deverá funcionar em servidor disponibilizado pela Contratante, em plataforma servidor web Java, mais especificamente, um container de servlets, na sua versão mais recente e como meio de armazenamento de dados deverá utilizar o SGBD (Sistema de gerenciamento de banco de dados) já implantado e em funcionamento na prefeitura;

6.3 - A Contratada deve comprovar que a aplicação funciona no servidor apresentado pela Contratante, não havendo restrições;

6.4 - Os sistemas deverão ser providos do recurso da Assinatura Digital (Protocolo Criptográfico em que um certificado digital é associado a um determinado conteúdo eletrônico que pode ser arquivos de qualquer formato, imagens, texto, etc., bem como registros em banco de dados), para conferir maior grau de segurança aos documentos que necessitam de uma autenticidade, pois identifica qualquer alteração ou falsificação;

6.5 - O sistema deve permitir o controle da tempestividade das informações eletrônicas, utilizando-se do recurso de sistemas distribuídos e aplicações multicamadas, retirando a data e hora do servidor principal;

6.6 - O sistema deverá ser desenvolvido em interface Web Design Responsivo e deverá rodar em ambientes desktop, tablet e celular, nos navegadores de mercado no mínimo nas versões do Internet Explorer 11, Google Chrome 70, Apple Safari 11 e Mozilla Firefox 70.0;

6.7 - O sistema deverá suportar tecnologia de criptografia SSL (Secure Sockets Layer) 3.0 e o TLS (Transport Layer Security) 1.0 ou superior;

6.8 - Para utilização do sistema não deverá haver a necessidade de instalação de plugins externos;

6.9 - Deverá haver cadastramento e controle de acesso a múltiplos usuários restringindo e autorizando acesso às funções do sistema e gravando log de todas as operações realizadas pelos usuários;

6.10 - O sistema deverá ser desenvolvido de forma a padronizar as telas de cadastro, consultas e relatórios e sua operação deve ser intuitiva ao usuário apresentando interface amigável;

6.11 - O sistema deverá ter banco de dados com informações centralizadas (Único), para assegurar a integração dos dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes, sistemas, módulos ou funções;

6.12 - Prover o controle efetivo do uso do software, com segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário;

6.13 - Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

6.14 - Os Sistemas, Módulos e Sub-Módulos deverão preservar e garantir a integridade referencial dos dados que manipulam, impedindo a exclusão de registros referenciados em outras tabelas;

6.15 - Possuir validação dos dados de entrada, evitando erros de digitação. Demarcar e informar qual o campo deve ser corrigido de forma visível e interativa com o usuário;

6.16 - Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre eles;

6.17 - Utilizar a tecnologia de "Assinatura Digital" como parte das exigências de Login ao perfil de administração do sistema, assegurado a correta restrição desse acesso.

7 – FUNCIONALIDADES EM UNIFICAÇÃO DE BANCO DE DADOS E PORTAL DE RECADASTRAMENTO

7.1 - **Leitura e gravação de banco de dados:** Possibilitar ambiente automático e dinâmico para captação de dados em banco de dados diversos e geração de um cadastro unificado;

7.1.1 - Permitir leitura de diversos bancos de dados, utilizando conceito de três camadas, de forma automática;

7.1.2 - Possuir telas cadastro para completar dados incompletos ou sem redundância, diversificada para cada secretaria ou departamento envolvido na geração de dados;

7.1.3 - O sistema deve se integrar com o sistema de gestão tributária do município de forma a importar os dados de cadastros de contribuintes e atualizá-los sem a necessidade de retrabalho por parte dos usuários;

7.1.4 - Permitir a importação de bases de dados de cadastro de pessoas, tais como educação, saúde, assistência social, cartórios entre outras de modo disponibilizar estes dados para consulta e realização de serviço de confrontamento e análise de conformidade das bases;

7.1.5 - Permitir a determinação e controle dos cadastros por nível de conformidade;

7.1.6 - O sistema deverá levar em consideração que a Contratante criará duas equipes de cadastramento, uma básica e outra avançada, sendo que a equipe básica realizará a análise de cadastro de níveis mais altos, ou seja, com maior conformidade de comparação, o sistema deverá controlar o tramite de cadastramento de forma que a equipe avançada deve aprovar a análise e atualização do cadastro feita pela equipe básica;

7.1.7 - Permitir a atualização do cadastro de forma voluntária pelo contribuinte, de forma que após a atualização dos dados pelo contribuinte o cadastro deve ser analisado e aprovado pela equipe avançada;

7.1.8 - Possuir logs (registros) com data de alteração, banco, grupo de relacionamentos e quais foram as alterações realizadas;

7.1.9 - Permitir a inclusão de dados em tabelas do formato XLS, XLSX e CSV;

7.1.10 - Permitir a inclusão de dados com sincronização por formato TXT, gerados por outros sistemas;

7.1.11 - Permitir a consulta de todos os dados e os arquivos armazenados no banco de dados único seja pelo sistema, ou por consultas usando sistemas distribuídos e aplicações multicamadas;

7.1.12 - Exibir tela principal com as últimas atualizações e sincronizações realizadas com os bancos de dados sincronizados;

7.1.13 - Permitir a exclusão dos dados apenas em caso de administrador, sem modificar os bancos de dados originais;

- 7.1.14 - Possuir backup dos registros modificados via software de gestão do banco de dados;
 - 7.1.15 - Possibilitar que a consulta seja importada de forma digital e para relatórios;
 - 7.1.16 - Os dados armazenados devem ter opções para gravação criptografada;
 - 7.1.17 - Gerar relações de parentesco com os munícipes cadastrados, usando relações semelhantes as linguagens LISP e PROLOG (Inteligência artificial).
- 7.2 - **Disponibilização dos dados:** compreende-se a busca, visualização e disponibilidade de forma digital de todos os dados que estejam armazenados no banco de dados unificado, respeitando os dados que sejam disponíveis para apenas uma secretaria ou departamento.
- 7.2.1 - Permitir pesquisas de dados;
 - 7.2.2 - Na pesquisa deverá informar qual secretaria ou departamento, pois através dela se dará quais serão os níveis de consulta sobre o cidadão;
 - 7.2.3 - Deverá ter auxílio com perguntas e respostas frequentes;
 - 7.2.4 - Possuir tela de exibição de dados conjunto a impressão das possíveis informações;
 - 7.2.5 - Possuir painel de controle do banco, com possibilidades de importar dados no formato XLS, PDF, DOC, TXT;
 - 7.2.6 - Possuir tela de encerramento da pesquisa;
 - 7.2.7 - Possuir cadastro de níveis de consulta para cada usuário;
 - 7.2.8 - Rodar com tecnologia sistemas distribuídos e aplicações multicamadas, para que seja disponibilizada de forma padronizada as consultas para “web site” e tablets;
 - 7.2.9 - Disponibilizar consulta por sistemas distribuídos e aplicações multicamadas, para qualquer outro sistema, com máximo de 15 documentos por hora, afim de evitar interrupções de sistema;
 - 7.2.10 - Disponibilizar links para consulta em sites e webservices de cadastro como o da receita federal, correios e outros;
 - 7.2.11 - Disponibilizar relatório de trabalho por período contendo as quantidades atualizadas e o percentual de cadastros atualizado.

8 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE DE GESTÃO E UNIFICAÇÃO DE CADASTRO DOS CONTRIBUÍTES

- 8.1 - **Implantação do software:** a implantação do software de Unificação de Banco de Dados deve contemplar orientações sobre o desenvolvimento, uso e aplicação, assim como técnicas de organização, digitação e migração de dados para a perfeita utilização do software.
- 8.2 - A empresa contratada deve disponibilizar, ainda, um amplo serviço de manutenção e suporte técnico, contemplando:
 - 8.2.1 - Visitas periódicas: acompanhamento técnico relacional que deverá ser realizado no município uma vez ao mês por um profissional especializado, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;
 - 8.2.2 - Correções e Atualizações: realizar tarefas de correção de quaisquer erros no sistema e fornecer quaisquer atualizações devido ao avanço tecnológico utilizado na construção do software, especialmente às novas versões de banco de dados utilizados, que visem o aperfeiçoamento operacional do sistema;

8.2.3 - Suporte técnico para orientação individualizada: deverá ser disponibilizado, para o encarregado de gerenciar o sistema e aos administradores, suporte por e-mail, telefone, software de comando-remoto (assistência remota), meio magnético (cd-rom ou pen-drive), e visitas "in loco" sempre que se fizer necessário. As solicitações deverão ser realizadas através de linha telefônica, ou por e-mail da contratada, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço;

8.2.4 - Prazo para atendimento: a contratada terá o prazo de até 24 horas para atendimento via telefônica ou e-mail e de até 72 horas se o atendimento tiver que ser presencial;

8.2.5 - Avaliações diagnósticas: a serem realizadas bimestralmente, quando da visita "in loco" pautadas nas orientações técnicas e legais.

9 – GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:

9.1 - A execução do contrato será acompanhada pela CONTRATANTE, a qual designará como gestor o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX, Gerente de Gestão Tributária, responsável por esse acompanhamento, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contrato, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

1 – Nessa prova de conceito a equipe nomeada para realizar a prova verificará se o projeto e o sistema oferecido pela proponente ATENDE ou NÃO ATENDE em 100% ao solicitado, levando em consideração os seguintes quesitos:

FATORES	ATENDE	
	SIM	NÃO
01) Unifica os bancos de dados de forma automática, padronizada e organizada na Prefeitura?		
02) Disponibiliza atualização cadastral dos proprietários e pessoas vinculadas aos imóveis do município?		
03) Disponibiliza logs de consultas de informações e relatórios solicitadas pela administração?		
04) Realiza mecanismos de consultas unificadas para a Prefeitura?		
05) Tem consulta por sistemas distribuídos e aplicações multicamadas, para qualquer outro sistema?		
06) Disponibiliza mecanismos para obtenção de informações encontradas no banco de dados unificado?		
07) Disponibiliza metodologia de trabalho para atualização sistêmica, manual e voluntária dos cadastros com base no desenvolvimento de um portal de recadastramento?		
08) O cronograma de Implantação atende os prazos estabelecidos no edital?		
09) Apresenta atividades de planejamento com avaliação de requisitos necessários para cumprimento das etapas iniciais de implantação do sistema?		
10) Define em conjunto com a Contratante as equipes para desenvolvimento do projeto?		
11) Define em conjunto com a Contratante as políticas, estratégias e metas para execução do projeto?		
12) Define em conjunto com a Contratante as formas de comunicação junto às áreas de atuação do sistema?		
13) Apresenta projeto executivo final para aprovação da Contratante?		
14) Realiza análise do ambiente tecnológico da Contratante para definição metodológica de configuração dos aplicativos em todos os hardwares?		
15) Realiza criação e instalação de base de dados juntamente com a configuração inicial do sistema?		
16) Realiza a definição do modelo de informação do fluxo de trabalho, ou seja, as partes que irão dar vida ao fluxo de trabalho?		
17) Realiza treinamento aos funcionários indicados de forma concomitante a Integração e implantação inicial?		
18) O sistema mantém relacionamento com sistemas externos para organização padronizada de arquivos a serem lançados?		
19) O sistema de interface de banco de dados possui tecnologia sistemas distribuídos e aplicações multicamadas?		
20) O Sistema funciona em servidor disponibilizado pela prefeitura, em plataforma servidor web Java, mais especificamente, um container de servlets?		
21) Permite utilizar o SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) já implantado e em funcionamento na prefeitura?		
22) Comprova que a aplicação funciona no servidor apresentado pela Prefeitura, não havendo restrições?		
23) Realiza registro com a indicação do usuário, data e hora exata, para eventuais necessidades de auditoria?		
24) Realiza backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização)?		
25) As regras de integridade dos dados estão alojadas no servidor de banco de		

dados e não nas aplicações?		
26) As transações ficam imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central?		
27) É uma solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas, integrado?		
28) É desenvolvido em interface Web Design Responsivo e deve rodar em ambientes desktop, tablet e celular, nos navegadores de mercado no mínimo nas versões do Internet Explorer 11, Google Chrome 70, Apple Safari 11 e Mozilla Firefox 70.0?		
29) As tarefas são acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas?		
30) As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, são dinâmicas e tem efeito imediato?		
31) O acesso aos dados é limitado para um determinado setor do organograma?		
32) O sistema suporta tecnologia de criptografia SSL (Secure Sockets Layer) 3.0 e o TLS (Transport Layer Security) 1.0 ou superior?		
33) Possui validação dos dados de entrada, evitando erros de digitação?		
34) As mensagens de erro, de advertências e de informações, provenientes do servidor de banco de dados e da aplicação, deverão ser apresentadas em língua portuguesa?		
35) O sistema contempla regras de acesso; cadastros de usuários; cadastro de perfil de acesso; menu dinâmico conforme o perfil do usuário?		
36) Possibilita ambiente automático e dinâmico para captação de dados em banco de dados diversos?		
37) Permite leitura de diversos bancos de dados, utilizando conceito de três camadas, de forma automática?		
38) Possui telas cadastro para completar dados incompletos ou sem redundância?		
39) O sistema integra com o sistema de gestão tributária do município de forma a importar os dados de cadastros de contribuintes?		
40) O sistema atualiza os cadastros no sistema de gestão tributária do município sem a necessidade de retrabalho por parte dos usuários?		
41) Permite a importação de bases de dados de cadastro de pessoas, tais como educação, saúde, assistência social, cartórios entre outras de modo disponibilizar estes dados para consulta e realização de serviço de confrontamento e análise de conformidade das bases?		
42) Permite a determinação e controle dos cadastros por nível de conformidade?		
43) O sistema leva em consideração que a Prefeitura criará duas equipes de recadastramento, uma básica e outra avançada?		
44) Possibilita controle de acesso a etapas do fluxo de trabalho nos níveis de usuário?		
45) Permite a atualização do cadastro de forma voluntária pelo contribuinte, de forma que após a atualização dos dados pelo contribuinte o cadastro deve ser analisado e aprovado pela equipe avançada?		
46) Possibilita a criação de logs (registros) com data de alteração, banco, grupo de relacionamentos e quais foram as alterações realizadas?		
47) Permite inclusão de dados em tabelas do formato XLS e XLSX?		
48) Permite inclusão de dados com sincronização por formato TXT, gerados por outros sistemas?		
49) Permite a consulta de todos os dados e o arquivos armazenados no banco de dados único?		
50) Exibe tela as últimas atualizações e sincronizações realizadas com os bancos de dados sincronizados?		
51) Permite a exclusão dos dados apenas em caso de administrador?		
52) Possui backup dos registros modificados via software de gestão do banco de dados?		
53) Possibilita que a consulta seja importada de forma digital e para relatórios?		
54) Possibilita que os dados armazenados devem ter opções para gravação criptografada?		

55) Possibilita gerar relações de parentesco com os munícipes cadastrados, usando relações semelhantes as linguagens LISP e PROLOG (inteligência artificial)?			
56) Permite pesquisas de dados?			
57) Possui tela de encerramento da pesquisa?			
58) No cadastro de usuários existem níveis de consulta para cada usuário?			