



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃO  
CNPJ: 87.614.269/0001-46  
Av. Getúlio Vargas, 563 CEP: 99170-000  
Fone: (54) 3345-1295 E-mail: [licitacao@sertao.rs.gov.br](mailto:licitacao@sertao.rs.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2018

O PREFEITO MUNICIPAL de SERTÃO/RS no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 10:00 do dia 28/12/18, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sertão/RS, se reunirá o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 020/18, com a finalidade de receber propostas e documentos para habilitação, objetivando a contratação/locação de software para o meio ambiente (modulo meio ambiente), processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002, e do Decreto Municipal n° 008/07, de 20 de março de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93.

### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação, Contratação de empresa especializada na locação, treinamento e manutenção de sistema de Gestão do meio Ambiente, conforme Processo n°: 2018/2666.

| Item | Qtd/Uni  | Especificação  | Preço Unitário | Preço Total |
|------|----------|--|----------------|-------------|
| 1    | 1,0000 M | Empresa especializada na locação, treinamento e manutenção de sistema de Gestão do Meio Ambiente.<br>Valor de Referência: 750,0000 | _____          | _____       |

### 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação do certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e de n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO

MUNICÍPIO DE SERTÃO

EDITAL DE PREGÃO N° 75/2018

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO

MUNICÍPIO DE SERTÃO

EDITAL DE PREGÃO N° 75/2018

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.1.2.** Apresentar declaração de que cumprem os requisitos de habilitação. **(Anexo I)**.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1 )** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2 )** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3 )** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4 )** decreto de autorização, no qual esteja expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5 )** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1 )** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2 )** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para

formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o Contato Social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deverá assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presente à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente receberá os envelopes n°s 01 - PROPOSTA DE PREÇOS - e 02 - DOCUMENTOS.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

#### **5. PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em no mínimo 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, seguindo obrigatoriamente a ordem cronológica dos produtos constantes neste edital, sob pena de desclassificação da proposta, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas e deverá conter:

- a) Razão social da empresa;
- b) Descrição completa dos serviços/produtos ofertados, referências e demais dados técnicos;
- c) Preço total líquido para o item, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídos quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**Observação:** serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço total do item até duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2. Não serão admitidas, sob qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, após a data e horário da abertura dos envelopes, sob pena de ser desclassificada a empresa e sofrer sanções previstas na Lei 8.666/93, que rege as licitações e contratos.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em último lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens

6.3 e 6.4.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre cada lance será definido juntamente com os participantes, na data de realização do Certame.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para o item, e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor valor **Unitário**, por item, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação.
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestadamente inexequíveis.

**Observação:** quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão, será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município, conforme subitem 14.1 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitante presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar **dentro do envelope 02**, os seguintes documentos:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Cédula de identidade dos proprietários ou Diretor/Administrador ou Representante/Procurador.

**b)** Registro comercial, no caso de empresa comercial.

**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**d)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**e)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

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

**Observação:** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, os documentos referidos no item 7.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item "3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO" deste edital.

### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, ou outra equivalente na forma da Lei, (Alvará de Funcionamento)

**b)** Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita federal do Brasil;

- c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **7.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal 4.538-02. **(Anexo II)**.

#### **7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de capacitação técnico-operacional (mínimo de 01) em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que possui experiência na execução dos serviços similares ao objeto licitado com data não superior a 12 (doze) meses da data da licitação, sujeito a comprovação de veracidade;
- b) Apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.
- c) Declaração informando a disposição do sistema para demonstração (caso a Secretaria julgue necessário), para a imediata conferência de todas as funcionalidades, estejam em pleno funcionamento.
- d) Declaração informando possuir no mínimo uma equipe de 05(cinco) funcionários efetivos comprovando a capacidade de implementação de necessidades que venham surgir no decorrer do contrato, como exemplo integração com sistemas atualmente utilizados pela secretaria de Meio Ambiente, e sujeitos a verificação mediante apresentação da RAIS, com mínimo de 6 meses de Empresa, sendo:
  - 02 (Dois) Profissionais com formação acadêmica de nível superior (Bacharelado) em Programação;
  - 01 (um) Profissional com formação acadêmica de nível superior na área Ambiental (Bacharelado) como: Engenheiro Ambiental, Biólogo, Engenheiro Florestal, Agronomia;
  - 02 (Dois) Técnicos de suporte ou equivalentes.

#### **7.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo



distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**7.2.** O envelope da documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.3.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.3.3.** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.1.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

**Observação:** Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido

preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de três dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de cinco dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10. DOS PRAZOS**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a administração, no prazo de até 10 (dez) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta edital.

**10.2.** O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

## **11. DO RECEBIMENTO**

**11.1.** Os serviços serão prestados de forma continuada/mensal.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.01.** Para prestação de serviços especializado na locação, treinamento e manutenção de Sistema de Gestão do Meio Ambiente, o valor será pago na periodicidade mensal;

**12.02.** Pela hora técnica o valor de R\$ 122,97 (cento e vinte e dois reais com noventa e sete centavos);

**12.03.** Pelo deslocamento o valor R\$ 109,39 (cento e nove reais com trinta e nove centavos);

**12.04.** Despesas com alimentação e hospedagem R\$ 68,33 (sessenta e oito reais e trinta e três centavos).

**12.05.** Para os serviços descritos no item 12.01, o pagamento será realizado até o décimo dia útil do mês seguinte ao de sua competência;

**12.06.** Para os serviços descritos nos itens 12.02, 12.03 e 12.04, os mesmos serão pagos juntamente com a parcela do valor dos serviços de suporte técnico, manutenção, (item 12.01), do mês seguinte ao da sua efetiva realização;

**12.07.** O pagamento será feito após a apresentação da fatura, mediante depósito bancário em conta-corrente ou poupança, em nome da licitante;

**12.08.** Os valores contratados serão fixos e sem reajustes, no primeiro período, contudo, haverá correção anual, nos mesmos índices do IGPM-FGV ou de acordo com outro indexador que vier em sua substituição, nos períodos subsequentes;

**12.09.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município;

**12.10.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

**12.11.** A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

**12.12.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão

do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de dois anos;

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**e)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**f)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**13.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Quaisquer informações ou dúvidas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao município de Sertão, setor de Licitações, sito na Avenida Getúlio Vargas 563, ou pelo telefone (54)3345-1295, no horário compreendido entre às 7:30 até as 11:30 horas e das 13:00 até as 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de três dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**14.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**14.2.1** A sessão de pregão será realizada em tantos dias quanto forem necessários para sua finalização.

**14.3.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados, pela administração.

**14.4.** A proponente que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem necessárias, por conveniência da administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

**14.5.** A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.01.18.541.0063.2058.3.3.90.39.11.00.00

**14.6.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 da Lei Federal 8666/93).

**14.7.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**ANEXO III** - Declaração do cumprimento ao inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/1993;

**ANEXO IV** - Minuta de Contrato;

**ANEXO V** - Dados da empresa para contato.

**14.8.** Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

## **15. OBSERVAÇÕES**

**15.1.** Informa-se que já está disponível, para este Pregão Presencial, um sistema/programa de cotação eletrônico. Ou seja, como ferramenta de auxílio, as empresas interessadas podem se valer de tal sistema/programa para realizar sua cotação inicial.

**15.2.** Impende salientar que, mesmo tendo se utilizado do sistema/programa, as empresas devem continuar apresentado seu Credenciamento e seus dois envelopes (1-Propostas e 2-Documentação), além de trazer suas propostas em mídia eletrônica (CD, pen drive, etc), conforme especificações constantes no próprio sistema/programa.

**15.3.** Ainda, deixa-se claro que a utilização ou não desta sistemática de cotação não veda a participação de qualquer licitante, uma vez que o sistema/programa serve apenas para facilitar os trâmites realizados

durante a sessão.

Tal sistema, que é totalmente livre/gratuito, encontra-se disponível para download no site [www.systempro.com.br](http://www.systempro.com.br), no link SAPI (Sistema de Administração Pública Integrado) Syspropostas. Qualquer dúvida quanto a sua utilização, a empresa interessada pode entrar em contato com o Setor de Licitações.

Sertão/RS em 12/12/18

Esse Edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Procurador Jurídico

---

Edson Luiz Rossatto  
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO N° 87/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

**1. DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na locação, treinamento e manutenção de Sistema de Gestão do Meio Ambiente, para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Sertão/RS, pelo período de 12 meses, passíveis de prorrogação por iguais e sucessivos períodos até completar 60 (sessenta) meses.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Para que a Secretaria do Meio Ambiente do Município de Sertão/RS, desempenhe as suas atividades relativas à gestão ambiental no Município é sumamente necessário possuir um sistema atualizado com suas devidas manutenções, que se fazem necessárias, seja por adequação as novas leis ambientais ou outros motivos que julgar necessária.

**3. DA ESTIMATIVA ANUAL:**

A previsão orçamentária para os gastos com o objeto para um período de 12 (doze) meses é de R\$,9.000,00 (nove mil reais).

**4. DAS QUANTIDADES:**

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO                          | QUANT. | UND. | VALOR MENSAL PREVISTO (R\$) | VALOR TOTAL ANUAL (R\$) |
|------|--|--------|------|-----------------------------|-------------------------|
| 01   | <u>Locação, manutenção de Sistema de Gestão Ambiental.</u> | 12     | Mês  | R\$ 750,00                  | R\$ 9.000,00            |
| 02   | Implantação, Treinamento de Sistema de Gestão Ambiental.   | 01     | Und. | R\$ 00                      | R\$ 00                  |
|      |  |        |      | <b>TOTAL:</b>               | <b>R\$ 9.000,00</b>     |

**OBS:** Não haverá quaisquer pagamentos a título de implantação, migração dos dados e configuração. Bem como, pelo período de 02 (dois) meses, quaisquer pagamentos a título de deslocamento, alimentação e/ou qualquer outro item inerente ao treinamento dos servidores que iram trabalhar com o sistema.

## **5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS:**

**5.1** Atestado de capacitação técnico-operacional (mínimo de 01) em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que possui experiência na execução dos serviços similares ao objeto licitado com data não superior a 12 (doze) meses da data da licitação, sujeito a comprovação de veracidade.

**5.1.1** Ter a disposição o sistema para demonstração (caso a Secretaria julgue necessário), para a imediata conferência de todas as funcionalidades, estejam em pleno funcionamento.

**5.2** Ter no mínimo uma equipe de 05(cinco) funcionários efetivos comprovando a capacidade de implementação de necessidades que venham surgir no decorrer do contrato, como exemplo integração com sistemas atualmente utilizados pela secretaria de Meio Ambiente, comprovados mediante apresentação da RAIS, com mínimo de 6 meses de Empresa, sendo:

**a)** 02 (Dois) Profissionais com formação acadêmica de nível superior (Bacharelado) em Programação;

**b)** 01 (um) Profissional com formação acadêmica de nível superior na área Ambiental (Bacharelado) como: Engenheiro Ambiental, Biólogo, Engenheiro Florestal, Agronomia;

**c)** 02 (Dois) Técnicos de suporte ou equivalentes;

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1** A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para o exercício de 2018, destinada(s) ao pagamento do objeto licitado está(ão) prevista(s) e indicada(s) no processo pela área competente da CONTRATANTE.

**6.2** O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela CONTRATANTE em até de 30 (trinta) dias, por processo legal, na tesouraria do CONTRATANTE, ou através de depósito bancário, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas atestadas e assinadas pelo Setor Responsável, e em conformidade ao discriminado na proposta apresentada pela CONTRATADA;

**6.3** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

### **I - DO SISTEMA:**

1. Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria, acessível de qualquer



navegador, a partir de endereço específico da aplicação, não podendo ser estruturado como VM (Virtual Machine);

2. Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;

3. Compatível com impressoras, jato de tinta e laser;

4. A Conversão dos dados deverá contemplar todos os dados, desde a tramitação dos processos, registro dos responsáveis pelas emissões, histórico dos funcionários, histórico dos empreendedores (Tramitações dos processos, números de autenticidade), não sendo aceito a simples anexação da imagem dos documentos (tipo.PDF).

5. Disponibilizar plano de produto de evolução do Sistema;

### **Da implantação:**

A secretaria de Meio Ambiente não poderá aceitar mais do que 05(cinco) dias sem sistema, por isso o período de conversão, implantação e treinamento deverão realizados num período de 05(cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, sendo que todas as funcionalidades estabelecidas deverão estar em pleno funcionamento.

Todos os dados deverão estar plenamente convertidos, com todas as chaves de segurança, devidamente funcionando com os códigos de segurança originais dos documentos já emitidos, não podendo constar qualquer documento como anexo, nem imagens de pareceres. Inclui a tramitação dos processos, registro dos responsáveis pelas emissões, histórico dos funcionários responsáveis pelas emissões, histórico dos empreendedores.

Os atuais dados serão disponibilizados pela Secretaria de Meio Ambiente em formato texto.

### **Da Estruturação do Data Center:**

1. A Empresa deverá disponibilizar um Data Center para instalar o software, no padrão e a estruturação deverá ter no mínimo:

1.1. Mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos:

1.2. Manter 3 cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);

1.3. Manter 3 cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;

1.4. Manter Contrato de Nível de Serviço 99,98% (SLA - Service LevelAgreement);

OBS: Não serão ser aceitos Data Centers sem a estruturação mínima acima, configurando apenas acesso via VM (virtual Machine);

## **II - MÓDULO INTERNO**

1. Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;

2. Possui cadastro geral de empreendedores;

3. Possui controle dos processos da Secretaria;
4. Possui controle dos protocolos da Secretaria;
5. Possui controle de vistorias;
6. Possui controle de licenciamento;
7. Possui emissão das taxas de licenciamento;
8. Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;
9. Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
10. Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
11. Permite o lançamento de coordenadas do GPS;
12. Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
13. Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
14. Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
15. Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
16. Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
17. Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
18. Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
19. Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
20. Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
21. Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
22. Permite anexação de fotos nos processos;
23. Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
24. Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
25. Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
26. Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;
27. Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
28. Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;

29. O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
30. Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
31. Emissão de boletos de cobranças das taxas;
32. Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
33. Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
34. Possibilita pesquisa dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
35. Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
36. Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
37. Opção para colocar o preposto do processo;
38. Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
39. Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excell, Open Office;
40. Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
41. Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
42. Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;
43. Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
44. Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
45. Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
46. Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
47. Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
48. Possibilita importação de cadastro do empreendedor e do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
49. Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
50. Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
51. Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;

52. Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
53. Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
54. Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
55. Permite lançamento e tramitação de processos internos;
56. Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
57. Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
58. Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
59. Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
60. Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
61. Possui cadastro de empresas mineradoras;
62. Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
63. Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
64. Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
65. Possui consulta rápida de espécies arbóreas no Menu do sistema;
66. Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
67. Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
68. Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
69. Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
70. Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
71. Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
72. Possibilita edição do documento sem a intervenção nos modelos;
73. Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;

74. Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
75. Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
76. Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
77. Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
78. Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;
79. Possui cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
80. Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
81. Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
82. Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
83. Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
84. Possui módulo de fiscalização;
85. Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;
86. Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
87. Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis e ações fiscais, com coordenadas geográficas;
88. Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
89. Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;
90. Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
91. Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
92. Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no Menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;

93. Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;

### **III - RELATÓRIOS:**

1. Relatório de vistoria;
2. Relação de Ramos de Atividade;
3. Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);
4. Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
5. Relação de Taxas de Licenciamento;
6. Relação de vistorias por fiscal;
7. Relatório de Infrações;
8. Relatórios de Notificações;
9. Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
10. Relatório de Denúncias recebidas;
11. Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
12. Emissão da situação dos documentos por data;
13. Relação de ART;
14. Relatório de Acesso ao sistema;
15. Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
16. Relatório de Reposição Florestal;
17. Relatório de Inquérito Civil;
18. Relatório de Empresas Mineradoras;
19. Relatório de Supressão Vegetal;
20. Relatório de Licenças Publicadas;
21. Relação de Condicionantes;
22. Relação de Resíduos;
23. Relação de Planilhas de Resíduos;
24. Resíduos por empreendimento;
25. Resíduos Industriais Gerados.

### **4 - PORTAL DO MEIO AMBIENTE**

1. Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura ou da Secretaria para disponibilização de informações;
2. Possui informações da Secretaria na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
3. Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;

4. Possui formulários para licenciamento para download direto no portal.
5. Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
6. Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato PDF, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
7. Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
8. Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
9. Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
10. Possibilita consulta e cálculo de volumetria direto no portal do licenciamento ambiental;
11. Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
12. Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
13. Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
14. Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;
15. Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
16. Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
17. Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
18. Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
19. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
20. Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
21. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

**8.1** Providenciar o pagamento da Nota Fiscal e/ou fatura em até 30 (trinta) dias da data seguinte ao seu recebimento pelo CONTRATANTE,

**8.2** Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e

volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

**8.3** Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Termo de Referência;

## **9. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**9.1.** O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze meses) com possibilidade de renovação por iguais períodos, a critério da administração, até completar 60 (sessenta) meses.



**A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 87/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2018**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....  
(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob  
n. ...., neste ato representada pelo  
seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG  
n°....., CPF n°..... residente e domiciliado  
(endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial  
n° ....., processo ....., sob as penas da Lei, que atende  
plenamente aos requisitos de habilitação exigidos por esta licitação.  
Por ser verdade, assina a presente.

.....,.....de.....de 2018.

---

Responsável da Empresa, CPF e RG:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 87/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2018

MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....  
(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob  
n.º ....., neste ato representada pelo  
seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG  
n.º....., CPF n.º..... residente e domiciliado  
(endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAMOS que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

.....de ..... de 2018.

---

Responsável da Empresa, CPF e RG:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2018

Anexo IV - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A LOCAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2018 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2018, CONTRATO Nº .../2018.**

Pelo presente instrumento de contrato para prestação de serviços voltados a locação, treinamento e manutenção de sistema de gestão de meio ambiente, que entre si fazem, através do presente documento público, de um lado, como CONTRATANTE, o **Município de Sertão/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Getúlio Vargas, 563, em Sertão/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.614.269/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Edson Luiz Rossatto**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2022416263, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF. sob nº 413.702.100-78, residente e domiciliado na Cidade de Sertão/RS, e de outro lado a empresa,....., com sede administrativa na Cidade de....., na Rua ..... nº ....., Sala....., Bairro....., CNPJ:....., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, portador do RG nº ..... CPF nº ..... doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si, certo e ajustado as seguintes cláusulas e condições:

**01.** A CONTRATADA se obriga, na forma do estabelecido no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 75/2018, bem como de acordo com a Proposta apresentada, cujas condições integram o presente contrato para os fins e efeito do direito, prestação de serviços especializados na locação, treinamento e manutenção de Sistema de Gestão do Meio Ambiente, compreendendo especificações contidas no Projeto Básico do presente Certame;

**01.01.** A CONTRATADA fica responsável pelo sigilo das informações constantes do banco de dados do CONTRATANTE, exceto no que tange as informações disponibilizadas através do Portal da Transparência (Lei Federal Complementar 131/2009);

**02.** O preço certo e ajustado entre as partes é o seguinte:

**02.01.** Para prestação de serviços especializados na locação, treinamento e manutenção de Sistema de Gestão do Meio Ambiente, o valor mensal de R\$ ..... (.....), mensal;

**02.02.** Pela hora técnica o valor de R\$ 122,97 (cento e vinte e dois reais e noventa e sete centavos);

**02.03.** Pelo deslocamento o valor R\$ 109,39 (cento e nove reais com

trinta e nove centavos);

**02.04.** Despesas com alimentação e hospedagem (R\$ 68,33 (sessenta e oito reais com trinta e três centavos).

**02.05.** Não haverá quaisquer pagamentos a título de implantação, migração dos dados e configuração. Bem como, pelo período de 02 (dois) meses, quaisquer pagamentos a título de deslocamento, alimentação e/ou qualquer outro valor inerente ao treinamento dos servidores que trabalharam com o sistema.

**03.** O faturamento terá início após a assinatura do contrato, vencendo na seguinte periodicidade:

**03.01.** Para os serviços descritos no item 02.01, até o décimo dia útil do mês seguinte ao de sua competência;

**03.02.** Para os serviços descritos no itens 02.02, 02.03 e 02.04, juntamente com a parcela do valor dos serviços de suporte e manutenção (item 03.01), do mês seguinte ao da sua efetiva realização;

**03.03.** O pagamento será feito após a apresentação da fatura, mediante depósito bancário em conta-corrente ou poupança, em nome da licitante;

**03.04.** Os valores contratados serão fixos e sem reajustes. No que pertine aos valores descritos nos itens 2.01, 2.02, 2.03 e 2.04, havendo contudo, correção anual, nos mesmos índices do IGPM-FGV ou de acordo com outro indexador que vier em sua substituição.

**03.05.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**03.06.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**03.07.** A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**03.08.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**03.09.** A despesa referente ao serviço objeto da presente licitação será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias e pelas dotações específicas consignadas em orçamentos vindouros:

.....

**04.** Do Contrato e do prazo:

**04.01.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/06, e, pelos preceitos do direito público.

**04.02.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, com antecedência de 60 (sessenta) dias, observadas as disposições legais pertinentes.

**04.03.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Processo Licitatório e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

**04.04.** A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do presente termo.

**04.05.** O prazo de vigência dos serviços descritos no item 2.01. e seguintes, serão de 12 (doze meses) com possibilidade de renovação por iguais períodos, a critério da administração, até completar 60 (sesenta) meses.

## **05. Das Obrigações:**

### **05.01. Do Município:**

**a)** Efetuar o pagamento pelos serviços, objeto do presente Contrato, bem como, eventuais serviços de treinamento, na forma e nos prazos convencionados.

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

**c)** Designar um técnico capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

### **05.02. Da CONTRATADA:**

**a)** Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

**b)** Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos fontes dos seus programas.

**c)** Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante a terceiros.

**06.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

**07.** Eventuais treinamentos de utilização do software, deverão possibilitar aos usuários indicados pelo CONTRATANTE todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente cada tela, bem como, a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

**08.** Do Suporte Técnico e serviços especializados na locação, treinamento e manutenção de Sistema de Gestão do Meio Ambiente:

**08.01.** Entende-se por suporte e locação a obrigação da contratada em manter o sistema de acordo com as características contratadas:

**a)** Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

**b)** Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

**c)** A CONTRATADA fornecerá ainda suporte técnicos aos usuários do SGA de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização com disponibilidade: -telefônica (suporte normal no horário comercial e suporte emergencial durante 24 horas); -On-line / Internet (24 horas por dia, 7 dias por semana); -Suporte remoto/Intervenção técnica; -Visita técnica.

**d)** Atualização de versão dos componentes do SGA, sempre que a contratada proceder as melhorias no módulo contratado.

## **09. Das Penalidades:**

**09.01.** Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

I. Advertência;

II. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, na sua entrega total ou de suas etapas, além dos prazos estipulados neste edital, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

III. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por reincidência em imperfeição, quando já notificada pelo Município, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 2 (duas) reincidências e/ou após o prazo, poderão ser aplicados o previsto no subitem 09.02.;

V. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia, relativo a entrega dos serviços em desacordo com o solicitado, não podendo ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação;

VI. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

VII. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**09.02.** Da aplicação das penas definidas nos incisos "II" ao "V", do subitem 09.01, poderá também, ser rescindidos os contratos e/ou imputada à CONTRATADA, as penalidades previstas nos incisos "VI" e "VII" do item 09.01 deste contrato, baseado no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**09.03.** Os valores das multas aplicadas previstas nos incisos acima deverão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**09.04.** Da aplicação das penas definidas nos incisos "I" ao "VII", do subitem 09.01, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**09.05.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**09.06.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

**09.07.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos: I. por infração a qualquer de suas cláusulas; II. pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada; III. em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato; IV. por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato; V. mais de 2 (duas) advertências. VI. desde que comunica a empresa contratada com antecedência de 60 (sessenta) dias;

**09.08.** O MUNICÍPIO poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

**10.** A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do MUNICÍPIO.

**10.01.** A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se objeto de termo aditivo.

**11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas/RS, para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes à qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma e uma só finalidade, perante duas testemunhas que também assinam, tudo após ter lido e conferido, estando de acordo com o estipulado.

Sertão/RS ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Edson Luiz Rossatto

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Prefeito Municipal  
Contratante

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ .2. \_\_\_\_\_ .

Visto e Conferido:

Dr. Procurador Jurídico - OAB/RS .....

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 87/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2018

**ANEXO V**

**DADOS DA EMPRESA PARA CONTATO:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

**DADOS REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data:

Assinatura: