



PREGÃO ELETRÔNICO N.º.008/2019
PROCESSO N.º.017/2019
TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Mariana Castilhos de Souza e sua equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 1.116/2018, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º.008/2019** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º.123/2006, Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 10 de maio de 2019, com início às 9h** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 8:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

É objeto desta licitação **a locação de Software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM**, devendo estar de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência deste edital.

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas do ramos pertinente ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial”.

3.5. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.



4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio da proposta clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

5.6. Na Proposta de Preços deverá constar (modelo Anexo III):

5.6.1- Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do Envelope n° 01 - Proposta de Preços;

5.6.2- Preço mensal do item e total para 12 meses, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

5.6.3- Razão social, endereço completo e número do CNPJ.



- 5.6.4-** Preço ofertado **MENSAL POR ITEM**, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes a prestação de serviços do objeto licitado;
- 5.6.5-** Quanto ao preço ofertado pelos licitantes, serão considerados somente aqueles que contiverem no máximo **duas casas após a vírgula**.
- 5.6.6-** Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.
- 5.7-** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- 5.8-** A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 5.9-** Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.
- 5.10-** Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com combustíveis, motoristas, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 7.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR MENSAL DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 7.5.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.
- 7.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.8.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos



lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.

7.9. Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.10- A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.11 Após comunicado da Pregoeira via chat, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de até 24 horas, sob pena de inabilitação, através dos e-mails licitacoespmsap@gmail.com e licitacoes@pmsap.com.br com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada e demais documentos solicitados no ANEXO I - Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.11.1. A critério da pregoeira, esse prazo poderá ser prorrogado.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 .A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **CONTRATO SOCIAL**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) **com data de expedição de no máximo 60 dias;**

9.1.3 - Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;

9.1.4 - Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual;**

9.1.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

9.1.6- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (**FGTS**);



9.1.7 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

9.1.8- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.9 - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado da empresa, se houver, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93, com data de emissão de no máximo 180 dias.

9.1.10- Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, com data de emissão de no máximo 180 dias.

9.1.11 - 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.12 – Declaração da empresa de garantia de execução do sistema fornecido pelo período do contrato, bem como, de atendimento às exigências previstas no Termo de Referência deste Edital – Anexo I.

9.2- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio pelo Correio, da proposta atualizada, **apresentar documento que comprove o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, através de documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ou declaração firmada por seu representante legal, sob penas da lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, ambas com prazo de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias.**

9.3 Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.3.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

9.4- Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, através do fone: 51-36628416, ou ainda, por e-mail licitacoes@pmsap@gmail.com ou licitacoes@pmsap.com.br

9.5- Os documentos solicitados no item “9- HABILITAÇÃO” e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser enviados posteriormente, através dos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, no prazo de até 03(três) dias úteis após a Sessão, para o Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000.



10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira.

13 - DO CONTRATO

13.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante.

13.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;



13.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

13.4 - Após a assinatura do contrato, o sistema deverá estar em funcionamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme definido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.4.1 No final deste prazo, a SEMAM verificará se o sistema atende às condições do contrato. Em caso de haver constatação de que a empresa não atende todos os itens exigidos no projeto básico, a empresa deverá refazer os serviços sem ônus à contratante.

13.5 - O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

14- RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

14.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

14.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

14.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.

14.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

14.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

14.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

14.8- Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.

14.9- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

14.10- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.

14.11- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

14.12- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

14.13- O profissional técnico da empresa responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:



ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – FMMA – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 – GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0126 – Fortalecimento do Meio Ambiente
PROJETO: 2166 – Manutenção do Depto. de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ (1299)
RUBRICA: 33904006000000 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

16 - DO PAGAMENTO

16.1- O pagamento será efetuado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

16.2 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

16.3 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

16.4 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo e **deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários, número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

17 - RESCISÃO

17.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

18 - RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

18.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

18.2 – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

18.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

18.5 – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

19 - PENALIDADES

19.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.



a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

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

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

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

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar os danos/prejuízos causados;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 19.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

20.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.



20.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

20.7. O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

20.9. Integram este Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 22 de abril de 2019.

Mariana Castilhos de Souza
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N° .008/2019

1 – DO OBJETO

Locação de Software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, conforme as seguintes especificações:

1.1 Implantação e instalação em todos os PCs (computadores) da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM;

1.2 Treinamento inicial e assessoria, sempre que solicitado, para funcionários da Secretaria que usarão o sistema;

1.3 Serviços de manutenção e atualização totalmente automatizadas que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software locado;

1.4 Atendimento e suporte técnico, para este software, quando solicitado pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, que deverão ser efetuados “on line” ou, na Secretaria, no prazo máximo de 48 horas.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços e sistemas a serem realizados pela CONTRATADA, que deverão ser instalados na Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, deverão incluir:

2.1. Módulo de Gerenciamento do Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

2.1.1. O sistema deverá possibilitar a consulta, via WEB, pelo contribuinte, empreendedor, técnicos e quem possa interessar do andamento do processo de licenciamento ambiental, bem como das licenças ambientais emitidas, com a condicionante da senha e nível de acesso;

O sistema deverá possuir um Módulo Externo para acesso da comunidade com as seguintes funcionalidades:

2.1.2. Portal Transparência (publicação dos documentos, com diferentes parâmetros de busca: CPF ou CNPJ, Empreendedor, N° de protocolo, N° do documento, pelo Codram ou nome da Atividade, além de uma ferramenta para consultas avançadas por tipo de processo e período de emissão);

2.1.3. Apresentação das licenças ambientais requeridas nos últimos 30 dias, conforme instrução CONAMA n° 06/86.

2.1.4. Registro de Denúncias;

2.1.5. Verificação de Autenticidade dos Documentos;

2.1.6. Download de Formulários (Ambientais e Florestais);

2.1.7. Deverá possibilitar, mediante senha do empreendedor, de informações sobre parâmetros ambientais de efluentes gerados, tipologias de resíduos gerados/destinados e de outras exigências de interesse da SEMAM, associados à instalação e à operação do empreendimento.

2.1.8. Consulta a informações sobre as atividades (portes, valores não incidentes de licenciamento, potencial poluidor, simulação de valores das taxas, etc.), sem a necessidade de abertura de processo;

2.2. O sistema deverá oferecer a possibilidade do Empreendedor e das Empresas de Consultorias de poder encaminhar suas solicitações de documentos, registro de resíduos, efluentes, acompanhamento de processos pela internet, através de um módulo WEB;



- 2.3.** O Sistema deverá ser compatível com editores de texto, planilhas e outros softwares de uso da SEMAM.
- 2.4.** Converter os documentos em arquivo PDF, para publicação na internet e a geração de código de segurança nos documentos a serem publicados na WEB.
- 2.5.** O Sistema deverá ser compatível com impressoras, jato de tinta e laser.
- 2.6.** O Sistema deverá prever o uso de assinatura digital, credenciada pelo ICP-Brasil, de licenças, autorizações, certidões, declarações, ofícios e de demais atos administrativos emitidos pela SEMAM.
- 2.7.** Possibilitar implantação de Sistema Online de Licenciamento, permitindo envio, recebimento, complementação e demais solicitações (alertas via e-mail) referentes à documentos administrativos ambientais.
- 2.8.** O sistema deverá permitir que o usuário defina quais são os anexos obrigatórios que devem ser anexados ao processo (pelo empreendedor ou empresa de consultoria), antes do envio para SEMAM, quando um documento é solicitado pelo Sistema Online de Licenciamento;
- 2.9.** O sistema deverá permitir devolver processos para o Empreendedor, solicitando complementações, e ao empreendedor deverá permitir reenviar estes processos após as complementações, gerando de forma automática a cada ação de envio/reenvio um comprovante, que deverá ser anexado ao processo;
- 2.10.** Possuir sistema de envio de e-mail de alerta de vencimentos de documentos/processo e de condições, configurável conforme as necessidades da SEMAM, separado por tipo de documento e nível de dias, tanto para usuários da secretaria como para os e-mail do cadastro do empreendedor e das consultorias responsáveis.
- 2.11.** O sistema deverá possuir um módulo que apresente ao operador do sistema, todos os vencimentos de documentos e condições, além disso, deverá apresentar todas as licenças ambientais vencidas que não foram renovadas;
- 2.12.** O sistema deverá possuir um módulo de pré-cadastro de condições/restrições com seus respectivos prazos, quando for o caso.
- 2.13.** O sistema deverá permitir que se faça a padronização de um grupo de condições para determinada atividade/tipo de documento, agilizando os trâmites do licenciamento ambiental.
- 2.14.** O Sistema deve possibilitar a inclusão de formulários, modelos de requerimento, termos de referência e demais documentos (ofício, memorando, parecer, autorização, declaração, etc.) a serem disponibilizados na WEB (documentação necessária ao requerente para abertura de processo administrativo);
- 2.15.** O sistema deverá possuir uma ferramenta de geração automática de declaração de prorrogação da validade de licenças ambientais, caso tenha sido protocolada a solicitação de renovação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva do órgão ambiental, conforme Art. 14, § 4º da Lei Complementar nº 140/2011.
- 2.16.** Possibilitar a criação de modelos (licenciamento: cadastro de poços, laudos e pareceres técnicos, anuências, autorizações, alvarás, licenças, revogação/cassação ou cancelamento de licença, isenções, indeferimentos, declarações; fiscalização: relatórios de vistoria, autos de infração, interdição/embargos, notificações, julgamentos de auto de infração e gerais), ofícios, memorandos, certidões, decisões administrativas, termos de compromisso, contratos, anexação de imagens/fotografias, documentos de editores de texto de planilhas com vinculação de documentos às denúncias, pareceres de vistorias, notificações, etc.



- 2.17.** Deverá possibilitar a inclusão de novos formulários, termos de referência, modelos de requerimento e modelos dos documentos listados no item anterior.
- 2.18.** Possuir controle automático de numeração de todos os tipos de documentos produzidos pela SEMAM.
- 2.19.** Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município.
- 2.20.** Possuir controle dos protocolos, processos administrativos e expedientes da SEMAM.
- 2.21.** Possuir sistema de tramitação de documentação/processos e tarefas, passando de responsável para responsável, podendo delegar tarefas seguintes. Enviando avisos instantâneos aos usuários, sempre que receberem essas tarefas. Deverá ser possível inserir prazo para retorno das tarefas enviadas. Essa ferramenta deve permitir a fácil e rápida identificação das tarefas que aguardam retorno e das tarefas atrasadas.
- 2.22.** O acesso ao sistema deverá ser mediante usuário e senha (pré cadastrados) por um usuário administrador do sistema com níveis de acessos estipulados pela SEMAM.
- 2.23.** Disponibilizar módulo de geoprocessamento para lançamento de coordenadas do GPS nos processos, com localização automática do ponto no mapa da Google.
- 2.24.** Permitir anexação de qualquer tipo de arquivo ao processo (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF.)
- 2.25.** Ter no sistema a possibilidade de simulação dos valores do licenciamento ambiental para informar ao munícipe, sem abertura de processo ou registro do mesmo.
- 2.26.** Possibilidade de delegação das atribuições de cada usuário do sistema através do usuário administrador.
- 2.27.** Possuir controle do horário e acesso dos usuários do sistema, através do login do Administrador.
- 2.28.** Permitir a criação de novos tipos de processos.
- 2.29.** O sistema deverá possuir um histórico de alterações (o quê, quem alterou e quando foi feita a alteração) individual para cada processo cadastrado e para o cadastro de pessoas físicas e Jurídicas.
- 2.30.** Ter a opção de localização rápida do processo, através de mecanismo de busca por número de protocolo, número do processo Administrativo, número do documento ou endereço do empreendedor/empreendimento;
- 2.31.** Permitir a implantação de formulários padrão e termos de referência da Secretaria ou conforme legislação vigente.
- 2.32.** Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Secretaria, alterando dados e *layout* do documento.
- 2.33.** Possibilidade de configuração das taxas exigidas pela legislação ambiental vigente, não sendo restrita somente à taxas de licenciamento ambiental.
- 2.34.** Possibilitar a emissão de boletos/guias de pagamento para a cobrança das taxas.
- 2.35.** Calcular automaticamente as taxas de todos os tipos de documentos expedidos pela SEMAM, elencados nas Leis Municipais e outras normas que ainda forem expedidas.
- 2.36.** Ferramenta de cálculo de cubagem para os alvarás florestais e setor de fiscalização.
- 2.37.** Possuir um módulo de cadastro de plantas, onde seja possível inserir informações referentes a nome popular, nome científico, família, Subfamília, a categoria de ameaça da espécie e que seja possível inserir imagens da planta, facilitando a identificação de espécies.



2.38. Possuir módulo de registro e controle de denúncias contendo descrição da ocorrência: data, hora, rua, número e bairro do denunciado, identificação, telefone e e-mail de contato do denunciante caso queira se identificar.

2.39. O sistema deve estar preparado para o licenciamento de impacto local conforme tipologia e códigos de ramo das atividades especificadas nas Resoluções dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente (CONAMA, CONSEMA e CMMASB), com possibilidade de inclusão de futuras e novas atividades a serem licenciadas pelo órgão ambiental.

2.40. Permitir localização rápida de documentos, através de mecanismo de busca por número de protocolo, responsável técnico, razão social, CPF/CNPJ, nome do requerente, endereço e demais dados que assim se achar necessário.

2.41. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais dos documentos emitidos.

2.42. O Sistema deverá garantir a confiabilidade da inserção das condições/restrições definidas no processo de licenciamento ambiental e no documento licenciatório, de forma que quaisquer alterações posteriores somente sejam possíveis com registro e senha de acesso daquele que possua o nível de acesso necessário para realizar tal modificação, devendo esta ser registrada com data e o responsável pela alteração;

2.43. Possuir uma ferramenta de cálculo de Multas, conforme Portaria 65/2008 Fepam, com a possibilidade de relacionamento das informações usadas nesses cálculos (dispositivos infringidos e penalidades) às infrações e notificações emitidas.

2.44. Módulo de Gerenciamento de Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental (TCFA):

2.44.1. Permitir o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e Cadastro Técnico Municipal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental, conforme exigências da Lei Federal 10.165/2000 (Instituiu a TCFA Federal) e da Lei Estadual 13.761/2011 (Instituiu a TCFA Estadual).

2.44.2. Permitir a realização do Cadastro Técnico Municipal (CTM) via sistema web para as empresas e das pessoas físicas.

2.44.3. Permitir o Cadastro e o controle das empresas que exercem as atividades descritas no anexo VIII da Lei Federal nº 6.389/1981 e suas alterações posteriores, conforme potencial de poluição (PP) e grau de utilização (GU).

2.44.4. Possibilitar o Gerenciamento de Empresas participantes do CTM/APP, permitindo a inserção de empresas individualmente, ou de todas as empresas que possuam determinada atividade licenciada no sistema, possibilitando seu gerenciamento em bloco.

2.44.5. Permitir o Controle de declarações de atividades realizadas pelas empresas.

2.44.6. Possuir um Histórico de alterações na declaração de atividades contendo data e usuário que a realizou.

2.44.7. Possuir Campo para anexar arquivos relativos às declarações e aos relatórios.

2.44.8. Emissão dos relatórios ambientais anuais do empreendimento através da internet.

2.44.9. Permitir integração de Cadastros Técnicos Estadual e Federal.

2.44.10. Possuir o Controle dos relatórios ambientais anuais emitidos pelas empresas.

2.44.11. Deverá existir a opção de Impressão do relatório ambiental anual , tanto para empresa como para a SEMAM.



2.44.12. Possibilitar a emissão das cobranças da TCFA Municipal através da internet, com cálculo automático de valor através de taxas pré-definidas pela SEMAM para os portes de atividades.

2.44.13. Possibilidade de utilização de boleto bancário ou de Guia, para o pagamento da TCFA Municipal.

2.44.14. Possuir Controle de cobranças não emitidas ou não pagas.

2.44.15. Emitir Certificado de regularidade acerca da TCFA, através da internet, de forma automática.

2.44.16. Emitir Comprovante de Declaração de Atividades do CTM/APP através da internet de forma automática.

2.45. Módulo de Gerenciamento de Corpos Hídricos / Lançamento de Efluentes:

2.45.1. Possuir um módulo de pré cadastro de padrões de Qualidade de Corpos Hídricos, já alimentado com os Padrões das Resoluções CONAMA Nº 357/2005 e 430/2011 (e alterações).

2.45.2. Possuir um módulo de pré cadastro de Padrões de Emissão de Efluentes Líquidos, já alimentado com os Padrões das Resoluções CONAMA Nº 357/2005 e 430/2011 (e alterações) e Resolução CONSEMA Nº 128/2006.

2.45.3. Permitir o cadastro das planilhas de Medição dos Efluentes gerados pelos empreendimentos, relacionando-os às Licenças Ambientais.

2.45.4. As planilhas de Medição dos Efluentes deverão conter os seguintes campos obrigatórios para a identificação da Planilha: Identificação do ponto de Lançamento do efluente, nome e cargo do responsável pelas informações da medição, responsável pelo coleta do efluente, data de início e data de fim da coleta. Para as planilhas de Medição de Efluentes deverão constar os seguintes campos obrigatórios: Data da Medição, Vazão do Efluente (m³/dia), Demanda Biológica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO), Quantidade de Sólidos Suspensos Quantidade de Coliformes Termotolerantes, Cor da água medida na escala APHA-Hazen, Nível de PH da água, Quantidade de Óleos Minerais, Vegetais e Animais, Temperatura da água e Relação dos parâmetros de qualidade da água relativos à medição, com indicação dos parâmetros que estão com concentração acima do limite permitido na Legislação. Podendo ainda conter outras informações complementares de forma opcional.

2.45.5. Permitir o Cadastro de Pontos de Monitoramento de Águas.

2.45.6. Permitir o cadastro das informações das Medições dos Pontos de Monitoramento de Águas, baseado nas Resoluções CONAMA Nº 357/2005 e 430/2011. Enquadramento automático do ponto na classe indicada na supracitada Resolução (especial, classe I, II, III, IV).

2.45.7. Permitir Inserir Coordenadas dos pontos de Monitoramento de Águas.

2.45.8. Permitir Inserir anexos (imagens, documentos) dos Pontos de Monitoramento de Águas.

2.45.9. Relatórios Mínimos Obrigatórios:

2.45.9.1. Relação das Medições por Ponto Monitorado.

2.45.9.2. Relação das Medições por Data da Medição.

2.45.9.3. Relação das Medições por Período definido por operador do Sistema.

2.45.10. O Sistema deverá acusar sempre que qualquer parâmetro estiver fora dos limites estabelecidos.

2.45.11. O sistema deverá acusar quando uma análise não tiver sido lançada dentro do prazo pré estabelecido.



2.46. Módulo de Gerenciamento de Resíduos:

- 2.46.1. Possuir um módulo de pré cadastro de resíduos gerados pelos empreendimentos
- 2.46.2. Permitir o relacionamento das substâncias químicas relacionadas aos resíduos
- 2.46.3. Permitir o cadastro das planilhas trimestrais de resíduos gerados pelos empreendimentos, relacionando-os às Licenças Ambientais.
- 2.46.4. Permitir anexação de qualquer tipo de arquivo às planilhas trimestrais de resíduos (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF.)
- 2.46.5. Permitir o cadastro das estimativas mensais de geração de resíduos gerados pelo empreendimento, e informar no momento do cadastro das planilhas de resíduos, os resíduos que não foram cadastrados, e que estavam presentes nas estimativas mensais.
- 2.46.6. As planilhas trimestrais de resíduos devem possuir os seguintes campos obrigatórios de informações: tipo de resíduo gerado, quantidade de resíduo gerado, forma de acondicionamento desse resíduo no empreendimento, tipo de destino desse resíduo, campo para indicação da empresa destino deste resíduo e campo para inserir o Número da LO (Licença de Operação) da empresa Transportadora desse resíduo até seu destino final;
- 2.46.7. Relatórios Mínimos Obrigatórios do Módulo:
 - 2.46.7.1. Específico por Resíduo.
 - 2.46.7.2. Relação de Resíduos Gerados Por Empreendimento.
 - 2.46.7.3. Relação de Resíduos encaminhado à determinada Empresa Destino.
 - 2.46.7.4. Relação de Resíduos Gerados Por Ano.
 - 2.46.7.5. Relação de Resíduos Gerados Por Trimestre.

3. SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS

- 3.1.** A comunicação do servidor da empresa contratada com os PCs da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM deverá ser criptografada;
- 3.2.** O acesso ao software para alteração/inclusão de dados deverá ser restrito aos operadores cadastrados;
- 3.3.** O software disponibilizará uma cópia de segurança diária e automatizada do sistema banco de dados e arquivos com backup na sede da empresa.
- 3.4.** Capacidade de manter, salvar e integrar os dados do programa atual, bem como todo o histórico do sistema. Em caso de troca de sistema, migrar dados ao final do contrato.

4. DISPONIBILIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

Ao término do contrato deverá a contratada disponibilizar o banco de dados e todos os arquivos vinculados ao sistema, em condições de ser reutilizados pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente. Os dados poderão ser armazenados em tabelas excel ou outro programa indicado pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM.

5. ASSISTÊNCIA DA CONTRATADA

- 5.1.** A contratada deverá observar os seguintes itens:
 - 5.1.1. Locação e manutenção (mensal);
 - 5.1.2. Implantação e instalação em todos os Pcs (computadores) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;



- 5.1.3. Para atualização e adaptações quando solicitado;
- 5.1.4. Para reinstalação por perda dos dados do HD;
- 5.1.5. Para assistência remota (on-line) ou no local, em no máximo 48 horas;
- 5.1.6. Para treinamento e suporte técnico;

5.2. Após a assinatura do contrato, o sistema deverá estar em funcionamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.3. No final deste prazo, a SEMAM verificará se o sistema atende às condições do contrato. Em caso de haver constatação de que a empresa não atende todos os itens exigidos no projeto básico, a mesma deverá refazer os serviços sem ônus à contratante.

6 – JUSTIFICATIVA

O Departamento Municipal de Meio Ambiente necessita de um software que atenda as necessidades deste setor, como gerenciamento do licenciamento, fiscalização ambiental, taxa de controle e fiscalização ambiental, lançamento de efluentes/corpos hídricos, resíduos, no qual seja possível emitir documentos com todas as descrições acima, possibilitando consulta via WEB, disponibilização de um módulo externo tendo por objetivo tramitação de processos digitais, compatibilização com editores de texto, planilhas e outros softwares de uso da SEMAM, além de todas as descrições contidas no memorial descritivo referente à locação de software, visto ser essencial um sistema para o bom funcionamento deste setor.

7 - DO CONTRATO

7.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

7.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

7.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

7.4 - Após a assinatura do contrato, o sistema deverá estar em funcionamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme definido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.4.1 No final deste prazo, a SEMAM verificará se o sistema atende às condições do contrato. Em caso de haver constatação de que a empresa não atende todos os itens exigidos no projeto básico, a empresa deverá refazer os serviços sem ônus à contratante.

7.5 - O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

.Santo Antônio da Patrulha, 22 de abril de 2019.

Mariana Castilhos de Souza
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO N°.008/2019

À:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município a locação de software de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
001	12	Mês	Locação de Software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico n°.008/2019.	R\$ 2.159,60* (P.O)	R\$ 25.915,20* (P.O)

- O valor (Preço Orçado) apresentado serve de referência para elaboração da Proposta de Preços

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, entre outros.

Validade da proposta: _____

Data: _____

Nome do Representante legal do Proponente: _____

Assinatura e Carimbo do CNPJ:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º _____/2019.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Vice-Prefeito Municipal, **Sr. JOSE FRANCISCO FERREIRA DA LUZ**, brasileiro, empresário, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 130.345.530-72, portador da R.G n.º 6016363969, residente e domiciliado na Rua Arnaldo Bier Sobrinho, 528, Bairro Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, na cidade de _____, CEP _____, por seus representantes legais, _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da C.I. n.º _____, e _____, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____ e portadora da C.I. n.º _____, domiciliado e residente na _____, na cidade de _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2019**, com base nas disposições da Lei n.º. 10.520/02, Lei Complementar n.º. 123/06, Decreto Municipal n.º. 565/05 e, subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:

O objeto do presente contrato é a locação de software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente – SEMAM, devendo estar de acordo com as especificações constantes do anexo I do termo de referência do edital do Pregão Eletrônico n.º. 008/2019, conforme o memorando n.º. 009/2019 – SEMAM, de 15 de janeiro de 2019, e termo de pedido de compra n.º. 2018/3885, de 24 de janeiro de 2019, conforme relacionado abaixo:

Item	Qtd	Un	Descrição	Valor Unitário (mensal) R\$	Valor Total (12 meses) R\$
1	12	mês	Serviço – contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e prestação de serviços de suporte técnico(customização, treinamento e manutenção mensal) à software de gestão de processos do Departamento de Meio Ambiente conforme memorial descritivo do Pregão Eletrônico n.º. 008/2019		

Locação de Software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, conforme as seguintes especificações:

1.1 Implantação e instalação em todos os PCs (computadores) da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM;

1.2 Treinamento inicial e assessoria, sempre que solicitado, para funcionários da Secretaria que usarão o sistema;



1.3 Serviços de manutenção e atualização totalmente automatizadas que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software locado;

1.4 Atendimento e suporte técnico, para este software, quando solicitado pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, que deverão ser efetuados “on line” ou, na Secretaria, no prazo máximo de 48 horas.

CLAUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 – Todos os procedimentos e serviços necessários para a implantação do software deverão ser executados em conformidade com o descrito no Termo de Referência (anexo I), parte integrante do edital licitatório, bem como a seguinte descrição:

2.2 - O sistema deverá possibilitar a consulta, via WEB, pelo contribuinte, empreendedor, técnicos e quem possa interessar do andamento do processo de licenciamento ambiental, bem como das licenças ambientais emitidas, com a condicionante da senha e nível de acesso;

O sistema deverá possuir um Módulo Externo para acesso da comunidade com as seguintes funcionalidades:

2.3 Portal Transparência (publicação dos documentos, com diferentes parâmetros de busca: CPF ou CNPJ, Empreendedor, Nº de protocolo, Nº do documento, pelo Codram ou nome da Atividade, além de uma ferramenta para consultas avançadas por tipo de processo e período de emissão);

2.3.1 Apresentação das licenças ambientais requeridas nos últimos 30 dias, conforme instrução CONAMA nº 06/86.

2.3.2 Registro de Denúncias;

2.3.3 Verificação de Autenticidade dos Documentos;

2.3.4 Download de Formulários (Ambientais e Florestais);

2.3.5 Deverá possibilitar, mediante senha do empreendedor, de informações sobre parâmetros ambientais de efluentes gerados, tipologias de resíduos gerados/destinados e de outras exigências de interesse da SEMAM, associados à instalação e à operação do empreendimento.

2.3.6 Consulta a informações sobre as atividades (portes, valores não incidentes de licenciamento, potencial poluidor, simulação de valores das taxas, etc.), sem a necessidade de abertura de processo;

2.4 O sistema deverá oferecer a possibilidade do Empreendedor e das Empresas de Consultorias de poder encaminhar suas solicitações de documentos, registro de resíduos, efluentes, acompanhamento de processos pela internet, através de um módulo WEB;

2.5 O Sistema deverá ser compatível com editores de texto, planilhas e outros softwares de uso da SEMAM.

2.6 Converter os documentos em arquivo PDF, para publicação na internet e a geração de código de segurança nos documentos a serem publicados na WEB.

2.7 O Sistema deverá ser compatível com impressoras, jato de tinta e laser.

2.8 O Sistema deverá prever o uso de assinatura digital, credenciada pelo ICP-Brasil, de licenças, autorizações, certidões, declarações, ofícios e de demais atos administrativos emitidos pela SEMAM.

2.9 Possibilitar implantação de Sistema Online de Licenciamento, permitindo envio, recebimento, complementação e demais solicitações (alertas via e-mail) referentes à documentos administrativos ambientais.

2.100 sistema deverá permitir que o usuário defina quais são os anexos obrigatórios que devem ser anexados ao processo (pelo empreendedor ou empresa de consultoria), antes do envio para SEMAM, quando um documento é solicitado pelo Sistema Online de Licenciamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- 2.11O sistema deverá permitir devolver processos para o Empreendedor, solicitando complementações, e ao empreendedor deverá permitir reenviar estes processos após as complementações, gerando de forma automática a cada ação de envio/reenvio um comprovante, que deverá ser anexado ao processo;
- 2.12Possuir sistema de envio de e-mail de alerta de vencimentos de documentos/processo e de condições, configurável conforme as necessidades da SEMAM, separado por tipo de documento e nível de dias, tanto para usuários da secretaria como para os e-mail do cadastro do empreendedor e das consultorias responsáveis.
- 2.13O sistema deverá possuir um módulo que apresente ao operador do sistema, todos os vencimentos de documentos e condições, além disso, deverá apresentar todas as licenças ambientais vencidas que não foram renovadas;
- 2.14O sistema deverá possuir um módulo de pré-cadastro de condições/restrições com seus respectivos prazos, quando for o caso.
- 2.15O sistema deverá permitir que se faça a padronização de um grupo de condições para determinada atividade/tipo de documento, agilizando os trâmites do licenciamento ambiental.
- 2.16O Sistema deve possibilitar a inclusão de formulários, modelos de requerimento, termos de referência e demais documentos (ofício, memorando, parecer, autorização, declaração, etc.) a serem disponibilizados na WEB (documentação necessária ao requerente para abertura de processo administrativo);
- 2.17O sistema deverá possuir uma ferramenta de geração automática de declaração de prorrogação da validade de licenças ambientais, caso tenha sido protocolada a solicitação de renovação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva do órgão ambiental, conforme Art. 14, § 4º da Lei Complementar nº 140/2011.
- 2.18Possibilitar a criação de modelos (licenciamento: cadastro de poços, laudos e pareceres técnicos, anuências, autorizações, alvarás, licenças, revogação/cassação ou cancelamento de licença, isenções, indeferimentos, declarações; fiscalização: relatórios de vistoria, autos de infração, interdição/embargos, notificações, julgamentos de auto de infração e gerais), ofícios, memorandos, certidões, decisões administrativas, termos de compromisso, contratos, anexação de imagens/fotografias, documentos de editores de texto de planilhas com vinculação de documentos às denúncias, pareceres de vistorias, notificações, etc.
- 2.19Deverá possibilitar a inclusão de novos formulários, termos de referência, modelos de requerimento e modelos dos documentos listados no item anterior.
- 2.20Possuir controle automático de numeração de todos os tipos de documentos produzidos pela SEMAM.
- 2.21Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município.
- 2.22Possuir controle dos protocolos, processos administrativos e expedientes da SEMAM.
- 2.23Possuir sistema de tramitação de documentação/processos e tarefas, passando de responsável para responsável, podendo delegar tarefas seguintes. Enviando avisos instantâneos aos usuários, sempre que receberem essas tarefas. Deverá ser possível inserir prazo para retorno das tarefas enviadas. Essa ferramenta deve permitir a fácil e rápida identificação das tarefas que aguardam retorno e das tarefas atrasadas.
- 2.24O acesso ao sistema deverá ser mediante usuário e senha (pré cadastrados) por um usuário administrador do sistema com níveis de acessos estipulados pela SEMAM.
- 2.25Disponibilizar módulo de geoprocessamento para lançamento de coordenadas do GPS nos processos, com localização automática do ponto no mapa da Google.
- 2.26Permitir anexação de qualquer tipo de arquivo ao processo (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF.)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- 2.27 Ter no sistema a possibilidade de simulação dos valores do licenciamento ambiental para informar ao munícipe, sem abertura de processo ou registro do mesmo.
- 2.28 Possibilidade de delegação das atribuições de cada usuário do sistema através do usuário administrador.
- 2.29 Possuir controle do horário e acesso dos usuários do sistema, através do login do Administrador.
- 2.30 Permitir a criação de novos tipos de processos.
- 2.31 O sistema deverá possuir um histórico de alterações (o quê, quem alterou e quando foi feita a alteração) individual para cada processo cadastrado e para o cadastro de pessoas físicas e Jurídicas.
- 2.32 Ter a opção de localização rápida do processo, através de mecanismo de busca por número de protocolo, número do processo Administrativo, número do documento ou endereço do empreendedor/empreendimento;
- 2.33 Permitir a implantação de formulários padrão e termos de referência da Secretaria ou conforme legislação vigente.
- 2.34 Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Secretaria, alterando dados e *layout* do documento.
- 2.35 Possibilidade de configuração das taxas exigidas pela legislação ambiental vigente, não sendo restrita somente à taxas de licenciamento ambiental.
- 2.36 Possibilitar a emissão de boletos/guias de pagamento para a cobrança das taxas.
- 2.37 Calcular automaticamente as taxas de todos os tipos de documentos expedidos pela SEMAM, elencados nas Leis Municipais e outras normas que ainda forem expedidas.
- 2.38 Ferramenta de cálculo de cubagem para os alvarás florestais e setor de fiscalização.
- 2.39 Possuir um módulo de cadastro de plantas, onde seja possível inserir informações referentes a nome popular, nome científico, família, Subfamília, a categoria de ameaça da espécie e que seja possível inserir imagens da planta, facilitando a identificação de espécies.
- 2.40 Possuir módulo de registro e controle de denúncias contendo descrição da ocorrência: data, hora, rua, número e bairro do denunciado, identificação, telefone e e-mail de contato do denunciante caso queira se identificar.
- 2.41 O sistema deve estar preparado para o licenciamento de impacto local conforme tipologia e códigos de ramo das atividades especificadas nas Resoluções dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente (CONAMA, CONSEMA e CMMASB), com possibilidade de inclusão de futuras e novas atividades a serem licenciadas pelo órgão ambiental.
- 2.42 Permitir localização rápida de documentos, através de mecanismo de busca por número de protocolo, responsável técnico, razão social, CPF/CNPJ, nome do requerente, endereço e demais dados que assim se achar necessário.
- 2.43 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais dos documentos emitidos.
- 2.44 O Sistema deverá garantir a confiabilidade da inserção das condições/restrições definidas no processo de licenciamento ambiental e no documento licenciatório, de forma que quaisquer alterações posteriores somente sejam possíveis com registro e senha de acesso daquele que possua o nível de acesso necessário para realizar tal modificação, devendo esta ser registrada com data e o responsável pela alteração;
- 2.45 Possuir uma ferramenta de cálculo de Multas, conforme Portaria 65/2008 Fepam, com a possibilidade de relacionamento das informações usadas nesses cálculos (dispositivos infringidos e penalidades) às infrações e notificações emitidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência do Contrato: O presente contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

O reajuste será anual, corrigido pela variação do IGPM-FGV.

CLÁUSULA QUARTA – Da fiscalização e entrega do objeto contratado: A implantação e treinamento deverão dar-se pelo prazo máximo de 10 dias, a contar da data de assinatura do contrato, sendo fiscalizado pelo servidor indicado por portaria específica, onde serão considerados todos os requisitos pré-estabelecidos neste CONTRATO.

Os serviços estarão sujeitos a rejeição, caso não atendam as especificações exigidas, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá refazê-los, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, ter pleno conhecimento das especificações do objeto, e reconhecer ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – Do pagamento: Importa o valor total contratual em R\$ _____, sendo o valor da locação mensal de software R\$ _____.

O pagamento referente à instalação do software será realizado em até 30 dias após a instalação e liquidação do empenho. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deverá estar discriminado todo o trabalho realizado. Ainda na Nota Fiscal deverá constar, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

O pagamento pela utilização (locação) do software será realizado **mensalmente**, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês do uso e após a liquidação da despesa.

O pagamento somente será realizado após as liberações realizadas pelo fiscal do contrato nomeado por portaria específica.

O CNPJ da **CONTRATADA** constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo **“PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 008/2019”**.

Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a **CONTRATANTE**, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação: As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – FMMA – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 18 – GESTÃO AMBIENTAL

SUB-FUNÇÃO: 541 – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

PROGRAMA: 0126 – Fortalecimento do Meio Ambiente

PROJETO: 2166 – Manutenção do Depto. de Meio Ambiente

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ (1299)

RUBRICA: 33904006000000 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE



CLÁUSULA SETIMA – É responsabilidade do CONTRATANTE:

- 7.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.
- 7.2 – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.
- 7.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.
- 7.4 – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

CLÁUSULA OITAVA – É de responsabilidade da CONTRATADA:

- 8.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.
- 8.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- 8.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.
- 8.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.
- 8.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.
- 8.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- 8.8- Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.
- 8.9- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.
- 8.10- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.
- 8.11- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.
- 8.12- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- 8.13- O profissional técnico da empresa responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço.

CLÁUSULA NONA – Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

contratação;

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

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

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

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, da cláusula nona, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As partes contratantes declaram-se ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes ao contrato, contidas na Lei n. 8.666/93 com suas alterações posteriores, bem como, todas aquelas contidas no Edital Licitatório, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2019**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As parte contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para dirimir dúvidas e apreciar eventuais controvérsias decorrentes deste Contrato.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2019.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

JOSE FRANCISCO FERREIRA DA LUZ

Vice-Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Responsável pela fiscalização:

CPF: