



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 049/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 097/2024

Destinada: Exclusiva às beneficiárias da lei complementar n.º 123/2006.

Critério de julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto

Local da sessão: www.portaldecompraspublicas.com.br

Valor total estimado: R\$ 38.977,44

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **Pregão Eletrônico n.º.049/2024**, do tipo menor preço por lote, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>). O processo terá como pregoeira a Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º. 012/2023, n.º 040/2023 e n.º.728/2023, anexas ao processo, 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 17 de junho de 2024, com início às 9:01h**, 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 9 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

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, 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.

3.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



3.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

3.3. 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.

3.4. - 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.

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

3.6. Não poderão disputar desta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. 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.

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.9.1 O impedimento de que trata o item 3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão desconsideradas.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1 - Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.6.2- Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6.3- Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6.4- Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.6.5- Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.6.6- Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.6.7- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PORTAL

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

5.1.1. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

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

5.1.3. Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

5.1.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data e horário indicados neste Edital.

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

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique a empresa licitante. Caso essa identificação seja percebida somente após a divulgação dos vencedores, a empresa será desclassificada em todos os itens vencidos.

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

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

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



- 6.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme previsão neste edital.
- 6.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, observando as regras de aceitação do mesmo.
- 6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.11.** O **percentual mínimo entre os lances deverá ser de 1% tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**
- 6.12.** O licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.**
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 6.19.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21. Após o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Após a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**. A proposta deverá vir acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (planilhas, catálogo, ficha técnica, registros, etc), quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

7.1.1. O prazo que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período pelo Pregoeiro quando:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat, devidamente aceita pelo Pregoeiro;
- b) a critério do Pregoeiro.

7.2. A proposta de preços deverá:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.

7.2.2. Conter todas as especificações do objeto, tais como marca, e procedência, que vinculam à Contratada.

7.2.3. Preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.3. A proposta adequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários.

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

7.6. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.



8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Recebida a proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como: marca, procedência, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.1. No caso em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.11. Será declarado vencedor do certame a menor proposta ofertada por lote.

8.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.12.1. contiver vícios insanáveis;

8.12.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.12.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.12.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.12.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.13. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



8.13.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 8.12, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.13.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.13.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

9.3. Os documentos de habilitação disciplinados no item 9.16 deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, após solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período.

9.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.4.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

9.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

9.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos.

9.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.11. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

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

9.11.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;

9.12. O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “f” do item 9.16 os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor



Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.13. O julgamento da fase de habilitação somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.14. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

- a) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- b) **Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;
- f) **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.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.
- i) 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.
- j) Declaração, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.
- k) Declaração, sob penas da lei, que ateste cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.
- l) **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.



10. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

10.1. Da intenção de recorrer:

10.1.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando desta forma, a autoridade superior competente, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. Dos recursos administrativos:

10.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, obrigatoriamente via sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, conforme Artigo 165, da Lei 14.133/2021.

10.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.3. O prazo para apresentação de **contrarrrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.2.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, devidamente justificada, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se mantida a decisão recorrida, devidamente justificada, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO CONTRATO

12.1. Da convocação para assinatura:

12.1.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.2. O prazo de convocação será de 03 (três) dias úteis e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2.1. 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. **O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.**

12.1.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser



convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas no contrato.

12.1.6. A regra do item 12.1.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.4.

12.2. Das especificidades do contrato:

12.1.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, podendo ter vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme disposto no arts. 106, § 2º, e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

12.1.1.1. Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da última assinatura.

12.1.1.2. A vigência do contrato surtirá efeitos a contar da última assinatura entre as partes.

12.1.2. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na plataforma utilizada para realização do Pregão através do site www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, para ciência dos demais interessados.

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

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

13.6. A impugnação será julgada pelo pregoeiro e, se acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS PENALIDADES DO CERTAME

14.1. O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 15.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 - DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo II deste Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;
- c) A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;



- e) O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibriopmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- g) Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;
- h) Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.
- i) Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 14h ou pelo e-mail: ednamunizpmsap@gmail.com ou telefones (51)36628402, (51)36628435 e (51)36628416.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na Lei nº.14.133/21, Lei Complementar nº.123/06, além da Legislação Civil em vigor.

17.3. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.

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

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

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

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

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

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



17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitação Cidadão.

18 - Integram este Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Formulário para solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro

ANEXO III – Minuta de contrato.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 24 de maio de 2024.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital
por RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
57045 Dados: 2024.05.24 10:26:16
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2024
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Fornecimento de Software para gerenciamento de processos ambientais da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, com as seguintes definições:

- a) Implantação e instalação em todos os computadores da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM;
- b) Treinamento inicial e assessoria, sempre que solicitado, para funcionários da Secretaria que usarão o sistema;
- c) Serviços de manutenção e atualização totalmente automatizadas que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software locado;
- d) 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 DETALHADA

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, 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;

DEMAIS DESCRIÇÕES

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 às 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.

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 Corpos Hídricos / Lançamento de Efluentes:

2.44.1. 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).

2.44.2. 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.

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

2.44.4. 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 APHAHazen, 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.

2.44.5. 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).

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

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

2.44.9. Relatórios Mínimos Obrigatórios:

2.44.9.1. Relação das Medições por Ponto Monitorado.

2.44.9.2. Relação das Medições por Data da Medição.

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

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

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

2.45. Módulo de Gerenciamento de Resíduos:

2.45.1. Possuir um módulo de pré cadastro de resíduos gerados pelos empreendimentos.

2.45.2. Permitir o relacionamento das substâncias químicas relacionadas aos resíduos.

2.45.3. Permitir o cadastro das planilhas trimestrais de resíduos gerados pelos empreendimentos, relacionando-os às Licenças Ambientais.

2.45.4. Permitir anexação de qualquer tipo de arquivo às planilhas trimestrais de resíduos (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF.)

2.45.5. 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.

2.45.6. 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;

2.45.7. Relatórios Mínimos Obrigatórios do Módulo: a) Específico por Resíduo, b) Relação de Resíduos Gerados Por Empreendimento, c) . Relação de Resíduos encaminhado à determinada Empresa Destino, d) Relação de Resíduos Gerados Por Ano, e) Relação de Resíduos Gerados Por Trimestre.

2.46. O sistema deve estar disponível em plataforma aplicativo desktop, sem dependência de conexão constante com a internet.

2.47 Possuir possibilidade de usar a plataforma inteiramente online;

2.48 Possuir interoperação com Microsoft Word e LibreOffice;

2.49 O vencedor deverá realizar uma demonstração dos itens da descrição;

3. SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS

3.1 A comunicação do servidor da empresa contratada com os computadores 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.

3.5 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 no programa/formato indicado pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM.

4. ASSISTÊNCIA DA CONTRATADA

A contratada deverá observar os seguintes itens:

4.1. Locação e manutenção (mensal);

4.2 Implantação e instalação em todos os computadores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

4.3. Para atualização e adaptações quando solicitado;

4.4. Para reinstalação por perda dos dados do HD;

4.5. Para assistência remota (on-line) ou no local, em no máximo 48 horas;

4.6. Para treinamento e suporte técnico;

5. 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.

6. DO CONTRATO

6.1 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, respeitando o limite previsto no artigo 106, Lei 14.133/2021.

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



6.3 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 empresa deverá refazer os serviços sem ônus à contratante.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Estima-se para a contratação almejada o valor que será vislumbrado pelo Departamento de Compras e Licitações, através do Portal de Compras Públicas, Licitacon e demais portais.

7.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Valores estimados consultados no site Licitacon Cidadão com base nas antigas contratações deste objeto.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 Manter, durante toda a execução do 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 causar-lhes, 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 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

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

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

8.9 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

8.10 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada pela empresa detentora do contrato no processo licitatório.

8.11 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. PAGAMENTO

9.1 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.

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

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

9.4 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.



10. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no Edital e no contrato.
- 10.2. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no Edital.
- 10.3. A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Exercício: 2024

Dotação: 1296

Proj./Ativ./Op. Esp: 08.01.18.542.0027.1059- Aprimorar o Sistema de Licenciamento Ambiental

Órgão: 08 – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

Unidade: 03 – Departamento de Meio Ambiente

Função: 18 – Gestão Ambiental

Sub-Função: 542 – CONTROLE AMBIENTAL

Programa: 0027 – Meio Ambiente Equilibrado

Rubrica: 3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Recurso: 0759–Recursos vinculados a fundos

Destinação: 0000004 – 1004L- FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente

12. DA ANÁLISE DE RISCO

- 12.1. Com a contratação pretende-se estabilizar os processos e protocolos ainda recorrentes dentro do órgão ambiental, bem como, facilitar para os empreendedores a visualização de seus documentos;
- 12.2. Com o sucesso da licitação, pretende-se a otimização e redução de gastos com a minimização de documentos físicos;
- 12.3. Caso a licitação seja fracassada, ou a empresa não forneça o serviço conforme esperado, deverá ser providenciado outro processo licitatório e/ou notificação extrajudicial para cumprimento;

Santo Antônio da Patrulha - RS, 24 de maio de 2024.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital
por RODRIGO GOMES
MASSULO:02482
757045 MASSULO:02482757045
Dados: 2024.05.24 10:26:30
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 049/2024
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS
Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta
Município de Santo Antônio da Patrulha - RS
CEP 95.500-000
E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__

03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual: a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso); b) Anexar documento às alegações da letra “a”: Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação



(expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

*Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**