



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2016

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR USUÁRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.345/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/08/2016
HORÁRIO DA ABERTURA: 9H30MIN
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SÃO SEPÉ

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas e 30 minutos do dia 03/08/2016, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de São Sepé, localizada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **“contratação de empresa especializada para disponibilização de ferramenta de serviços de comunicação eletrônica (memorando interno, circular e protocolo online)”**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e dos Decretos Municipais nº 3.301, de 30 de agosto de 2007, nº 3.356, de 18 de agosto de 2008 e nº 3.402 de 16 de abril de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

1. DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a **“Contratação de empresa especializada para disponibilização de ferramenta de serviços de comunicação eletrônica (memorando interno, circular e protocolo online)”**, visando a agilização, controle e transparência dos serviços prestados a municipalidade, de acordo com o Decreto Municipal nº 3.856, de 29 de agosto de 2016.

1.2 – As especificações completa do item encontra-se no ANEXO I deste procedimento Licitatório.

1.2.1 – O valor proposto pelos licitantes não poderá ser superior ao valor previamente apurado pelo Município.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2016
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2016
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

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

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

a.1) cópia da Carteira de Identidade, CPF e cópia do Contrato Social da empresa, o qual faz parte ou outro documento oficial que vier a substituir;

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

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

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº. 1 – PROPOSTA e 2 – DOCUMENTAÇÃO.

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

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

5. PROPOSTA DE PREÇO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) Modelo da proposta conforme anexo II
- c) preço unitário líquido e global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com instalação e treinamento, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também eventual contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste edital.

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

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

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

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

comparando-a com os valores emitidos pelo Setor de Compras e Materiais desta Prefeitura, decidindo motivadamente a respeito.

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

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecida previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

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

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 2, os seguintes documentos:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

b) 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.

c) Declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de que não foi declarada inidônea para licitar e ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo anexo.

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

8. DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como, o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

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

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

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

10.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666-93.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ocorrendo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da fatura aprovada pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

12.2 Para efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços;

12.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*;

12.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

12.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo prestador dos serviços deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite e liberação do documento fiscal para pagamento.

12.6 As despesas decorrentes da presente prestação de serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria Amunicipal de Administração

Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2.012 – CPD – Centro de Processamento de Dados

Código reduzido: 2318 – Manutenção de Software

Natureza da despesa: 3.3.90.39.08.00.00

Recurso: 0001 Livre

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

13.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no art 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

13.2 No caso de execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

14. DAS PENALIDADES:

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

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 6% (seis por cento) sobre o valor estimado da contratação;

d) executar a entrega com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do empenho;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São Sepé, setor de Licitações, localizado na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Bairro Centro, CEP. 97.340-000 ou pelos telefones 3233-1535, no horário compreendido entre às 7h30min. às 13h30min., preferencialmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no setor de Licitações deste Município e no site www.saosepe.rs.gov.br.

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

15.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

15.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por servidor membro da Comissão de Licitações deste Município. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.6. A proponente que vier a ser declarada vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta final, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93;

15.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666-93).

15.9. Serão parte integrante deste Edital, os anexos:

I – Descrição do item,

II – Modelo Declaração Pleno Atendimento aos requisitos da Proposta e dos Documentos,

III – Modelo de Credenciamento,

IV – declaração de enquadramento de Microempresa empresa de pequeno porte,

V – Declaração Idoneidade e atendimento ao disposto ao Inciso XXXIII da Constituição Federal; e V

I – Minuta Contrato.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 20 de julho de 2016.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLIQUE-SE



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental, Central de Atendimento, Processos/Protocolo e Gestão de Atividades para A Prefeitura de São Sepé.

1. Descrição da solução

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental, Central de Atendimento, Processos/Protocolo e Gestão de Atividades para Órgãos Públicos, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

2. Características técnicas

- Sistema 100% WEB, para uso em computador, *tablet* e *smartphone* . A interface é responsiva, se ajustando de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- Servidor de aplicação e banco de dados: Arquitetura distribuída e *Data center* certificado e localizado no território nacional.
- Utilização de tecnologias baseadas em cache para otimização da troca de informações entre os servidores.
- Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) de 4 horas para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime - a serem publicamente disponibilizado em uma página de *status* .
- Cópia de segurança automatizadas (*backups*) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.
- Possibilidade de integração com sistema que suporte o padrão de API REST em formato JSON para abertura e consulta de documentos, atendimentos e demais módulos contidos nesta proposta.
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões STF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;
- *E-mails* de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe;
- Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.
- Possui possibilidade de visualização de informações geo-referenciadas em modo mapa;
- Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário nenhum investimento excessivo por parte do cliente em infra-estrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
- O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
- Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.



- Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.

3. Módulos disponíveis

3.1. Comunicação interna

Também podendo ser chamado de Memorando, Chamado Interno, Mensagem interna ou Tarefa, com as seguintes características:

- Troca de informações internas na organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas.
- Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
- Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
- Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
- Circulares (Documentos destinados a mais de um setor com caráter informativo).
- Funcionalidade de Marcar como Resolvido, movendo o documento da Caixa de Entrada para a Caixa de Resolvidos do Setor. Esta ação deixa visível a todos os outros Setores envolvidos no Documento que o Setor atual já deu baixa na questão.
- Caixa de Entrada (Documentos a serem resolvidos pelo setor).
- Caixa de Saída (Documentos enviados pelo setor solicitando ou informando algo).
- Caixa de Favoritos (Documentos marcados como favorito para acompanhamento rápido).
- Caixa de Resolvidos (Documentos que já estiveram na caixa de entrada e agora estão arquivados, pois já foram resolvidos pelo Setor).
- Acesso rápido para localizar o Documentos somente pelo seu Número.
- Dependendo do perfil de uso, após enviados, os documentos não podem ser alterados nem excluídos.

3.2. Central de Atendimento (SAC, Ouvidoria, LAI, SIC)

- Mesma plataforma que os demais módulos, operacionalidade similar.
- Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização, Integração com e-mail ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento..
- Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.



- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
 - Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
 - Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
 - Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
 - Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
 - Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
 - Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
 - Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
 - Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
 - Demais funções com funcionalidades similares ao Memorando Eletrônico.

3.3. Gerenciamento de processos, protocolo e documentos

- Mesma plataforma que os demais módulos, operacionalidade similar.
- Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, *smartphone* ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
 - A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
 - Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
 - Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
 - Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
 - Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.



- Configuração dos assuntos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
- Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

3.4. Comunicação Oficial

- Envio de documentos oficiais Externos - E-mails rastreados, Ofícios, Pareceres, entre outros;
- O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS;
- Possibilidade de enviar automaticamente o Ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação "Enviar por e-mail", com a outra parte recebendo o conteúdo do Ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico;
- Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou ao responder o e-mail de notificação;
- Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- O destinatário não precisa ser cliente da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado.

4. Funcionalidades

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

4.1. Integração com e-mails coletivos ou individuais

- Possibilidade de integração com contas de e-mails para aberturas de documentos automaticamente na plataforma;
- Sequência e finalização do atendimento dentro da plataforma;
- Possibilidade de envio de *e-mails* a partir da plataforma via SMTP próprio ou SMTP específico a ser preenchido individualmente pelo contratante nas configurações de usuário;

4.2 Hospedagem segura de anexos

- Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.
- Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).



- Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.

4.3 Transparência

- Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
- Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;
- Possibilidade de exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.

4.4 Geo-referenciamento das informações

- Possibilidade de visualização de demandas em modo mapa.

4.5 Log de acessos e ações para auditoria

- Usuários administradores podem consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.

4.6 Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil

- Funcionamento geral similar à Comunicação para questões visuais e de progressão de resolução da demanda.
 - Funcionalidade de assinatura de documentos eletrônicos, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros no sistema.
 - Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES e XAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
 - Utilização de forma integrada das funcionalidades de Validação de certificados digitais, repositório de listas de certificados revogados e Carimbo do Tempo, para geração de assinaturas.
 - O padrão brasileiro de assinatura digital utiliza políticas de assinatura, que garantem diferentes níveis de proteção aos documentos, de acordo com a necessidade (AD-RB a AD-RA). Essas políticas de assinatura evoluem ao longo do tempo, entre outros motivos, pela própria evolução dos algoritmos criptográficos. Mediante uma alteração dessa natureza, entra em vigor uma nova regulamentação da ICP-Brasil, que atualiza a versão da política. Para permitir o registro dessas diferentes revisões, o órgão normativo publica, periodicamente, uma lista contendo as políticas existentes e suas diferentes versões, bem como seu status atual (se ainda continuam vigentes). Com vista a permitir o suporte à evolução do padrão brasileiro, em conformidade com as políticas de assinatura vigentes, bem como as vindouras, o componente de assinatura digital suporta o gerenciamento automático de Listas de Políticas de Assinatura (LPAs).
 - Possibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CADES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER.
 - Possibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão XMLdSIG Advanced Electronic Signature – XAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações enveloped, enveloping e detached.
 - Possibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no formato Cryptographic Message Syntax (CMS), conforme definido na RFC 5652;
 - Possibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

- Para assinaturas digitais no formato PDF Signature, permite definir uma imagem para ser adicionada no documento como representação do signatário, informando o posição (x,y), dimensões da imagem e número da página de acordo com o padrão ISO 32000-1, em momento anterior à assinatura, como forma de não violar a integridade do documento assinado.
 - Permite a inclusão de âncoras temporais (carimbos do tempo) nas assinaturas digitais geradas. O perfil do carimbo do tempo utilizado segue os formatos estabelecidos na RFC 3161;
 - Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
 - Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.
 - No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades são executadas pelo cliente:
 - Envio dos dados para geração da assinatura: formato da assinatura, documento e certificado;
 - Cifragem do resumo criptográfico (Assinatura Digital);
 - No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades são executadas pelo servidor do Webservice Assinador:
 - Montagem da assinatura digital de acordo com o padrão e política de assinatura selecionada;
 - Comunicação com os demais módulos do framework para validação de certificados digitais, obtenção de cadeia de certificação, obtenção de LCRs e carimbo do tempo;
 - Suporta uma carga de, no mínimo, 100 requisições de assinaturas por segundo;
 - Para fins de cálculo de desempenho, considerar-se-á o padrão de assinatura CADES AD-RB com algoritmo de hash SHA-256 e chave RSA 2048 bits.
 - Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros em seus sistemas.
 - Fornece para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento.
 - Utilização de forma integrada das demais funcionalidades (validação de certificados digitais, repositório de listas de certificados revogados e carimbo do tempo) para verificação de todas as informações necessárias da assinatura digital.
 - Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES e XAdES do padrão brasileiro de assinatura digital.
 - Disponibilização de funções de verificação de assinatura digital no formato PDF Signature. Quando a assinatura possuir carimbo do tempo associado, a referência temporal para as validações necessárias utilizam a data presente no carimbo.
 - Retorno de valores de modo a permitir a visualização dos dados das assinaturas digitais e os atributos do certificado de cada signatário do documento.
 - No mínimo, as seguintes informações são verificadas:
 - Status da Verificação (Integridade da assinatura);
 - Status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável);
 - Tipo de Política de Assinatura Utilizada;



- Hash do Documento Assinado;
- Dados dos Assinantes (no mínimo: nome, RG, CPF, data de nascimento, email, título de eleitor);
- Dados dos Carimbos do Tempo (para as políticas que exijam carimbo: AD-RT, AD-RV, AD-RC, AD-RA, no mínimo: data do carimbo, número serial, emissor);
- Informações sobre LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);
- Dados das LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);
- Validação do certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.
- Monitoramento dos repositórios das ACs ICP-Brasil, obtendo novas publicações de Listas de Certificados Revogados automaticamente, a partir dos pontos de distribuição (CRL Distribution Points) presentes nos certificados das ACs ICP-Brasil;
- Funcionalidade para assegurar que estarão sempre disponíveis as listas (LCRs) mais atuais, no momento em que uma assinatura for realizada ou que um certificado for validado;
- Todas as LCRs são mantidas em base de dados, de forma compactada, para que o histórico de todas as LCRs fique armazenado;
- Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.
- Validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).
- Geração de requisições de carimbo do tempo de documentos não assinados digitalmente (carimbo do tempo de conteúdo).
- Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.

5. Relatórios

5.1. Relatórios de Produtividade

- De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:
 - Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
 - Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
 - Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
- Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
- Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.
- Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização.
- Os administradores possuem acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento.
- Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
- Os administradores possuem acesso à uma página com os Dados atuais em formato tabela dos Indicadores. Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
- Relatório de Uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.



- Listagem de uso do sistema para Gestores, é possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.

5.1 Gráficos gerais

- Possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos;
- Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;
- Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo;
- Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).

5.2 SMS Enviados

- Valor de acordo com tabela anexa por cada SMS enviada a usuários ou contatos acerca de documentos resolvidos ou tramitados na plataforma.

5.3. Atualizações e Manutenção

- Por se tratar de solução WEB, fornecemos sempre a última versão do sistema. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.
- Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, estas serão alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência. Deste modo o acesso pode ficar intermitente durante a madrugada (horário de Brasília).

5.4. Prova de conceito, com todas as funcionalidades;

5.5. Migração dos dados e arquivos da plataforma anterior para a nova plataforma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

(TIMBRE DA EMPRESA)

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO

FONE/E-MAIL DA EMPRESA

PROPOSTA

Item	Quant.	Descrição	Valor Unit	Valor Global
1	150	<i>Disponibilização de ferramenta de serviços de comunicação eletrônica (memorando interno, circular e protocolo online), com instalação, suporte técnico e treinamento.</i>		

Válidade da proposta 60 (sessenta dias), incluso todos os insumos.

Local-UF, ____ (dia) _____ (mês) de 2016.

Nome:

(cargo do responsável da empresa)

Dados da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

OBS.:apresentar fora dos envelopes de proposta e habilitação (deverá ser apresentado no momento da entrega dos envelopes)

À
Prefeitura Municipal de São Sepé, RS

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 35/2016

A empresa _____, estabelecida _____ inscrita no CNPJ sob o nº. _____ declara, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e anexo, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura: _____

Razão Social da licitante com carimbo e CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO IV
(Modelo de credenciamento)

OBS.: apresentar fora dos envelopes de proposta e habilitação (deverá ser apresentado no momento da entrega dos envelopes)

A empresa _____ estabelecida _____ inscrita no CNPJ nº. _____ através do presente, credenciamos o(a) Senhor(a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº. _____, CPF nº. _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de São Sepé - RS, na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 35/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura: _____
Nome legível do(s) outorgante(s):

OBS.: Ao se utilizar deste modelo, o mesmo deverá estar obrigatoriamente acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (Contrato Social ou documentação equivalente, prevista no item 3.4 deste Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO V

Declaração de Enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte (para fins de benefício das disposições do capítulo v da lei complementar nº 123/06) ou como cooperativa (nos termos do art. 34 da lei nº. 11.488/07).

OBS.: apresentar fora dos envelopes de proposta e habilitação (deverá ser apresentado no momento da entrega dos envelopes)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF nº. _____, declara, para fins de participação na licitação de nº 35/2016, modalidade de Pregão Presencial, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/06)

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional Contábil:
Nº. Registro junto ao CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO VI

(Modelo de Declaração de idoneidade e de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal)

OBS.: apresentar dentro do envelope de habilitação (envelope nº 2)

DECLARAÇÃO

Ref. Ao Pregão Presencial nº 29/2016

_____, inscrito no CNPJ nº.
_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Senhor (a).
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº. _____, DECLARA:

a) que sua empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

(data)

Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO VII

CONTRATO Nº ___/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ E A EMPRESA _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.345/2016

REF.: PREGÃO PRESENCIAL 35/2016

HOMOÇLOGAÇÃO: ___/___/2016

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, localizado na Rua Plácido Chiquiti, nº. 900, Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador da RG nº. 1012634448 SJS/RS, CPF nº. 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, de ora em diante denominado de CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, Bairro _____, CEP: _____ (Cidade), _____ (UF), inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sob o nº _____, neste ato representado pelo seu Sócio o Senhor (representante legal) _____, empresário, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____._____-____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____, cidade de _____ - ____ (UF), a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, de acordo com o edital de Pregão Presencial nº 35/2016.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS SERVIÇOS – A prestação de serviços de Locação de Sistema Digital, está de acordo com a proposta de licenciamento de uso (_____), conforme descrição constante nas folhas _____ a _____, do edital de Pregão Presencial nº 35/2016, compreende os Módulos: _____;

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATANTE pagará a importância de R\$ _____ (quatro reais) por módulo, referente ____ usuários, totalizando o valor de **R\$** _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual global de R\$ _____ (_____).

§ 1º - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva fatura contendo o valor correspondente ao mês em referência, visado por servidor designado;

§ 2º - O repasse será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

§ 3º - Ocorrendo atraso no pagamento superior a 15 (quinze) dias, será aplicado sobre o respectivo valor o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, pró rata, do mês anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666-93;

§ 1º - No caso de execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de equilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

§ 2º - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA QUARTA – Os recursos financeiros que dão suporte as despesas deste Processo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria Amunicipal de Administração

Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2.012 – CPD – Centro de Processamento de Dados

Código reduzido: 2318 – Manutenção de Software

Natureza da despesa: 3.3.90.39.08.00.00

Recurso: 0001 Livre

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS – Em caso de inobservância das condições, avençadas neste contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) A recusa injustificada da contratada em realizar os serviços, aceitar ou retirar a nota de empenho e/ou a ordem de serviço dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa que será igualo ao valor adicional que desembolsará o órgão para adquirir o mesmo bem ou serviço em condições mais onerosas;

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

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado contrato*;

d) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante do contrato*;

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

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada coma suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

a) Este contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 78, 79 e 80 da Lei federal nº 8.666/93.

b) A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA NONA – Os preços permanecerão irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o foro da Comarca de São Sepé para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que será impresso em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em _____ de _____ de 2016.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NOME REPRESENTANTE
NOME EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2016

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a **“contratação de empresa especializada para disponibilização de ferramenta de serviços de comunicação eletrônica (memorando interno e protocolo online) para administração municipal”**, sendo a data de abertura das propostas no dia 03/08/2016, às 9h30min. O Edital se encontra à disposição nesta Prefeitura e no site www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 20 de julho de 2016.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2016.*
