



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018

GABINETE DO PREFEITO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 796/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.

DATA DE ABERTURA: **30/04/2018**

HORA: 10 HORAS

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 10 horas do dia **30/04/2018**, 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 PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº. 123/2006 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 para contratação de empresa para fornecer implantação, manutenção, atualização e demais procedimentos relacionados à aquisição dos SERVIÇOS DE CONSULTORIA e softwares específicos para o SISTEMA DE CONTROLE INTERNO da administração pública municipal, visando um ambiente seguro e rápido para a produção de informações estratégicas e de controle na execução de contas públicas, avaliação de aplicações legais, orçamentárias, recursos e atividades sociais, produzir a geração de prestação de contas automatizadas e buscar os objetivos e metas estabelecidas pela administração municipal, através da legislação em vigor.

1.2 - A descrição 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 16/2018

ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018
ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

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 todos 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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:

5.1. **A Proposta Financeira deverá ser cotada pelo valor global, sendo discriminados os valores para:**

a) Implantação;

b) Locação mensal.

Devidamente digitada, assinada e rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa;

5.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

5.3. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data apazada para a sua entrega;

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 convidadas, 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.



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

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.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 50,00** (cinquenta reais);

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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.

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 13.1 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 N.º 2, os seguintes documentos:



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

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

b) 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 E TRABALHISTA:

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);

g) 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.

7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

b) A Licitante deverá apresentar comprovação que possui experiência na execução dos serviços similares ao objeto licitado, através de atestados de capacidade técnica, emitidos por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Prefeituras Municipais, comprovando o fornecimento e execução dos serviços compatíveis com o objeto deste edital. Os atestados deverão ser de no mínimo 03 (três) municípios do Estado do Rio Grande do Sul, buscando-se, assim, garantir a qualificação técnica com relação às exigências peculiares deste Estado e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

c) A Licitante deverá apresentar o currículo do responsável pelas atividades objeto desta Licitação, em formato da plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) – sitio: <http://lattes.cnpq.br/>, com comprovação em participação de eventos, congressos, exposições e cursos da área do objeto licitado, com produção técnica em assessoria e consultoria e treinamentos em softwares de sistema de controle interno e contabilidade pública que o município possui;

d) Atestado de visita técnica, fornecido pela Prefeitura, comprovando que a empresa conheceu as instalações, procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital, sendo que os dias de visita serão de 16 a 26 de abril de 2018. As visitas deverão ser marcadas previamente com os responsáveis pelo Departamento de Controle Interno em horários normais de funcionamento da Prefeitura;

e) Declaração do licitante de que todos os módulos do sistema aqui ofertados são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, com características nativas do ambiente MICROSOFT Windows, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos, desenvolvidos pelo mesmo fabricante, rodando na mesma plataforma;

f) A Licitante deverá apresentar registro de organização contábil com responsabilidade técnica junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

g) A Licitante deverá apresentar documento comprovando o registro do profissional responsável pelos serviços a serem prestados com formação em curso de graduação de bacharel em ciências contábeis, e registrado com experiência efetiva de no mínimo 10 (dez) anos na entidade de classe (Conselho Regional de Contabilidade);

h) A Licitante deverá apresentar documento comprovando o registro do profissional responsável pelos serviços a serem prestados ao Município, na entidade Audibra – Instituto dos Auditores Internos do Brasil, como membro efetivo, associados, vinculados, remidos, restabelecidos e/ou honorários, com registro certificado de no mínimo 5 (cinco) anos na entidade.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as 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. – Sendo o prazo para a início dos serviços será de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a conclusão dos serviços em até 30 (trinta) dias.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:
O valor referente a instalação será pago em até 10 (dez) dias após a conclusão do serviço e o valor referente a manutenção será pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

11.2. As despesas serão suportadas pela seguinte Dotação orçamentária:

Órgão: 02-Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.008 Sistema de Controle Interno

Natureza da despesa: 3390390080000 Manutenção de Software

Código Reduzido: 2285 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Recurso: 0001 Próprio

11.3 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

12. DAS PENALIDADES:

12.1. 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;

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

12.3. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. 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, Centro, CEP. 97.340-000 ou pelos telefones 3233-8117, no horário compreendido entre 7h30min. às 13h30min., preferencialmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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



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

informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

13.6. 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;

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

13.8. 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).

13.9. 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 VI – Minuta Contrato.

13.10. 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 13 de abril de 2018.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE



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

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de proposta, visando a contratação de Empresa para fornecer IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E DEMAIS PROCEDIMENTOS relacionados à aquisição dos SERVIÇOS DE CONSULTORIA e softwares específicos para o SISTEMA DE CONTROLE INTERNO da administração pública municipal, visando um ambiente seguro e rápido para a produção de informações estratégicas e de controle na execução de contas públicas, avaliação de aplicações legais, orçamentárias, recursos e atividades sociais, produzir a geração de prestação de contas automatizadas e buscar os objetivos e metas estabelecidas pela administração municipal, através da legislação em vigor e exigências do Tribunal de Contas do Estado.

- Instrumentalização das atividades dos SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS E CONTROLE, através de relatórios e informações produzidas por softwares específicos;
- Técnicas práticas de análise, controle e acompanhamento gerencial dos custos e aplicação de índices legais pela administração;
- Monitoramento mensal de informações através de aplicativo independente do controle interno ocorrendo a confrontação de dados pela importação do sistema de contabilidade pública – Poderes Executivo, Legislativo e Administração Indireta;
- Geração automática de relatórios e pareceres de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

DAS CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS:

Os serviços especializados de gestão pública de controle interno, deverá atender as características obrigatórias relacionadas:

- Planejamento: Fluxo de Informações para o encaminhamento dos relatórios e informações produzidas;
- Informações de base Legais: Controles desenvolvidos de acordo com as obrigadoriedades dos controles exigidos pelos Tribunais de Contas, Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outros ordenamentos jurídicos de caráter obrigatório. Realização de revisão e auditoria das informações contábeis e do programa autenticador de dados instituído pelos Tribunais de Contas do país. Acompanhamento dos gastos aplicados em Educação, Saúde, Pessoal do Executivo e Legislativo, Orçamentos com base em tendências e análises da evolução da execução financeira e orçamentária, demonstrando através de informações e inúmeros relatórios as aplicações legais de cada obrigação gerenciada, produzindo a geração automática de relatórios, pareceres e a prestação de contas realizadas ao Tribunais de Contas entre outras;
- Informações de base Administrativas: Controles especificamente organizados e montados de acordo com as necessidades dos pontos de controle prévios identificados na matriz organizacional, bem como o gerenciamento da execução dos objetos de receita ou despesa das entidades e organizações públicas, possibilitando a visão de tendências, análises



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

da evolução dos valores analisados, produzindo dados para as auditorias e informações relevantes à tomada de decisões, demonstrando os indicadores expressivos de cada conta acompanhada. Possuem gerador automático de críticas, relatórios mensais de não-conformidades e de manifestação conclusiva das informações analisadas entre diversos outros recursos específicos.

- Serviços de Suporte: Atendimento técnico de consultas “on-line” (telefone, comunicadores instantâneos e emulação remota).

- Recursos Tecnológicos: Serviços de conta de correio eletrônico: Ambiente personalizado de e-mails com mais de 15Gb, Integração de Comunicador Instantâneo, agenda eletrônica on-line com interatividade, ambiente Office on-line e compartilhado para documentos, planilhas e apresentações.

a) Características mínimas operacionais:

- Importação eletrônica das informações geradas pelos sistemas de informações Município para a alimentação do Software de Gestão de Controle Interno;

- Responsabilização pelo treinamento e fornecimento dos serviços e software, para até 5 (cinco) usuários;

- Os Serviços e Software deverão ser implantados e compatíveis com a estrutura de Banco de Dados do Município, não gerando custos com novas ferramentas;

- Todas as rotinas deverão ser compatíveis e integradas entre si, evitando com isso a duplicação de informações;

- Fazer o levantamento, análise e perfil da situação legal e operacional do controle interno do município;

- Diagnosticar o ambiente de informática e sistemas de informações existentes;

- Definir o delineamento e estruturação dos sistemas de informações governamentais e controle do município;

- Definir os procedimentos estruturais e organizacionais para a implantação de controles internos adequados e eficientes;

- Elaboração detalhada de procedimentos e pontos de controles prévios para a implantação de controle interno;

- Elaboração do fluxo de rotinas e tarefas para o controle interno;

- Desenvolver a metodologia específica para aplicação e implantação operacional do controle interno e que atenda a legislação vigente;

- Disponibilizar os manuais, procedimentos, técnicas de controle, auditorias e capacitação de pessoal na área de controle interno;



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

- Elaborar e disponibilizar o programa de trabalho;
- Elaborar o plano de auditoria;
- Elaborar os procedimentos de exame;
- Elaborar a agenda municipal de obrigações e exigências legais;
- Elaborar a documentação padrão e dos papeis de trabalho utilizados pela unidade de coordenação central;
- Prestar a assessoria e consultoria técnica especializada, bem como da manutenção e atualização tecnológica dos recursos de sistemas disponibilizados;
 - Disponibilizar um plano de contingência (manter a integridade e a disponibilidade dos dados, bem como a disponibilidade dos seus serviços quando da ocorrência de situações fortuitas que comprometam o bom andamento dos negócios) das bases de informações do controle interno.
- b) Características mínimas dos procedimentos de exame (auditorias prévias):
 - SISTEMA ADMINISTRATIVO-ORGANIZACIONAL: Procedimentos Gerais, Análise do Sistema Atual, Forma de atuação e Concepção legal e organizacional.
 - SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS E CONTROLE: Análise de verificação operacional e tática.
 - RECEITAS: Gestão Global das Receitas, Gestão das Receitas Tributárias, Transferências Correntes e de Capital, Receitas da Dívida Ativa, Gestão das Demais Receitas Correntes e Receita de Alienação de Bens.
 - DESPESAS: Gestão Geral da Despesa, Procedimentos Licitatórios, Contratos de Prestação de Serviços, Convênios, Despesas com Publicidade, Auxílios e Subvenções, Despesas com Precatórios, Despesas por Adiantamento e Despesas Indenizáveis.
 - AGENTES POLÍTICOS: Remuneração dos Agentes Políticos, Verba de Representação e Parcela Única, Sobre Substituições do Titular e Atribuições do Vice e Recebimento de Diárias e Indenizações.
 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL: Regime Jurídico e Organização do Quadro de Pessoal em Termos Constitucionais, Atendimento de Outros Dispositivos Constitucionais, Atendimento da Legislação Municipal, Organização para o Apoio ao Exercício do Controle Externo, Recebimento de Diárias e Indenizações e Outros Aspectos de Gestão.
 - REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL: Atendimento quanto as disposições legais, Atendimento quanto instituição e manutenção e Equilíbrio Econômico-Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E DO PATRIMÔNIO:** Compras e Administração de Materiais, Bens Patrimoniais em Geral e Veículos, Máquinas e Equipamentos.
- **ADMINISTRAÇÃO DA TESOURARIA E DO ATIVO DISPONÍVEL**
- **MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO:** Aspectos Gerais, Percentual das Receitas aplicado em MDE, Percentual do Dispêndio com MDE aplicado no Ensino Fundamental, Percentual do Retorno do FUNDEB aplicado no Pagamento de Professores e Apuração histórica dos valores da movimentação contábil confrontada.
- **AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE:** Aspectos Gerais, Percentual das Receitas aplicado em Saúde e Apuração histórica dos valores da movimentação contábil confrontada.
- **LIMITES CONSTITUCIONAIS DOS LEGISLATIVOS**
- **LIMITE DE DESPESA COM A REMUNERAÇÃO DOS VEREADORES:** Apuração das Receitas, Apuração das Despesas com a Remuneração dos Vereadores e Demonstrativo da Comparação e Apuração das Diferenças a Maior.
- **COMPARAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES COM OS DOS DEPUTADOS ESTADUAIS:** Demonstrativo da Comparação e Apuração das Diferenças a Maior.
- **LIMITE DE GASTO TOTAL DOS LEGISLATIVOS:** Apuração das Receitas, Apuração das Despesas Totais e Demonstrativo da Comparação e Apuração da Diferença a Maior.
- **LIMITE DE DESPESA COM FOLHA DE PAGAMENTO DOS LEGISLATIVOS:** Apuração das Receitas e Demonstrativo da Comparação e Apuração da Diferença a Maior.
- **CONCESSÕES E PERMISSÕES DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Cumprimento dos dispositivos legais da CF/88.
- **GESTÃO DA INFORMAÇÃO:** Aquisição, Desenvolvimento, Manutenção e Documentação de Sistemas, Controles de Acesso Lógico, Controles Internos de Hardware, Controles Organizacionais e Operacionais, Operação de Computadores, Plano de Contingência e de Recuperação de Desastres, Rede de Computadores e Segurança para a Internet.
- c) Características mínimas de documentos e papéis de trabalhos:
 - **DOCUMENTOS:** Atas de Reuniões; Guias e Manuais; Instruções Normativas; Memorandos; Notificações; Ofícios; Pareceres; Planos de Trabalho; Prestação e Tomada de Contas; Recomendações; Relatórios de Auditoria e Relatórios de Inspeção.
 - **PROGRAMA DE TRABALHO:** Apresentação e fundamentos, Escopo, Objetivos Gerais, Planejamento Legal, Fluxo de Informações por Poderes, Planejamento de Atividades Mensais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

d) Características mínimas dos aplicativos e softwares específicos de controles internos:

- **CONTROLE EDUCAÇÃO:** Revisão e auditoria das informações contábeis e do programa autenticador de dados PAD; Acompanhamento gerencial dos gastos históricos e projetados na aplicação em educação; Acompanhamento comparativo de gastos por alunos na rede municipal de ensino; Perspectivas, tendências e análises da evolução da aplicação legal do índice MDE; Perspectivas, tendências e análises da evolução da aplicação legal do índice FUNDEB; Perspectivas, tendências e análises da evolução da aplicação legal do índice FUNDEB pagamento dos professores; Perspectivas e análises dos depósitos efetuados; Controle da arrecadação, despesas por contas vinculadas e demonstração de recursos à disposição; Geração automática do Relatório e Parecer de Prestação de Contas Anual em conformidade ao Art.113, inciso II, letra “b” - Resolução nº 544/2000 e Resolução nº 591/2002 – Tribunal de Contas do Estado do RS; Geração da documentação de informação técnica e capa de processo e importação e exportação da base de informações.

- **CONTROLE SAÚDE:** Revisão e auditoria das informações contábeis e do programa autenticador de dados PAD; Acompanhamento gerencial dos gastos históricos e projetados na aplicação em saúde; Acompanhamento comparativo de gastos por habitante em saúde pública; Relatórios da aplicação legal por períodos por fonte de recursos específicos; Perspectivas e análises dos depósitos efetuados; Controle da arrecadação, despesas por contas vinculadas e demonstração de recursos à disposição; Geração automática do Relatório e Parecer de Prestação de Contas Anual em conformidade ao Art.113, inciso III, letra “b” - Resolução nº 544/2000 e Resolução nº 591/2002 – Tribunal de Contas do Estado do RS; Geração da documentação de informação técnica e capa de processo e Importação e exportação da base de informações.

- **CONTROLE PESSOAL EXECUTIVO:** Revisão e auditoria das informações contábeis e do programa autenticador de dados PAD; Apuração de cálculo da Receita Corrente Líquida base do limite; Acompanhamento gerencial dos gastos históricos e projetados na aplicação com pessoal; Relatórios da aplicação legal por períodos e fonte de recursos específicos; Relatório explicativo da análise legal dos limites da despesa com pessoal; Relatório e parecer de ações preventivas e corretivas; Perspectivas e análises dos repasses concedidos ao legislativo; Controle da receita e despesa realizada no exercício anterior; Relatórios de tendências, simulação e projeção para a realização do limite de gastos com pessoal; Geração automática do Relatório e Parecer de Prestação de Contas; Geração da documentação de informação técnica e capa de processo e importação e exportação da base de informações.

- **CONTROLE PESSOAL LEGISLATIVO:** Revisão e auditoria das informações contábeis e do programa autenticador de dados PAD; Apuração de cálculo da Receita Corrente Líquida base do limite; Acompanhamento gerencial dos gastos históricos e projetados na aplicação com pessoal; Acompanhamento gerencial dos gastos totais do legislativo; Acompanhamento gerencial dos subsídios máximos dos vereadores; Relatórios da aplicação legal por períodos e fonte de recursos específicos; Relatório explicativo da análise legal dos limites da despesa com pessoal; Relatório e parecer de ações preventivas e corretivas; Perspectivas e análises dos repasses concedidos ao legislativo; Controle da receita e despesa realizada no exercício anterior; Controle da receita efetivamente realizado no exercício anterior e aplicação de índice correção monetária em conformidade a IN TCERS; Relatórios de tendências, simulação e projeção para a realização do limite de gastos com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

peçoal; Geração automática do Relatório e Parecer de Prestação de Contas; Geração da documentação de informação técnica e capa de processo; Importação e exportação da base de informações.

- **CONTROLE ORÇAMENTO:** Capacidade de adequação e cadastramento de acordo com as necessidades do controle orçamentário do município; Acompanhamento gerencial, orçamentário e de execução da receita pública; Acompanhamento gerencial, orçamentário e de execução da despesa pública; Acompanhamento e controle da execução dos créditos orçamentários; Acompanhamento, planejamento e controle do cronograma de quotas mensais de arrecadação e desembolso; Relatório das perspectivas, tendências e análises da evolução da execução orçamentária corrigida; Relatório executivo das análises das informações relevantes à tomada de decisões; Relatório auditoria das análises históricas e não-conformidades detectadas por avaliação automática e por procedimento de auditoria físico; Relatório resumido do período da matriz orçamentária; Papel de trabalho para o procedimento de auditoria física; Possuir gerador de críticas e parecer mensal de não-conformidades e recomendações; Gerar gráfico de informações da matriz de valores; Geração da documentação de informação técnica e capa de processo; Geração de crítica de informações e parecer de manifestação conclusiva e importação e exportação da base de informações.

- **CONTROLE PÚBLICO (DESPESA):** Capacidade de adequação e cadastramento de acordo com as necessidades dos pontos de controle dos objetos de despesa identificados no município; Acompanhamento gerencial, orçamentário e de execução dos objetos de despesa pública; Acompanhamento, planejamento e controle do cronograma de quotas mensais de desembolso; Perspectivas, tendências e análises da evolução e efetivo gasto; Relatório de tendências e análises da evolução orçamentária do objeto de despesa; Relatório executivo das análises das informações relevantes à tomada de decisões; Relatório auditoria das análises históricas e não-conformidades detectadas por avaliação automática e por procedimento de auditoria físico; Relatório operacional das análises, projeções e limitações do objeto de despesa; Relatório de indicadores expressivos de cada conta acompanhada; Relatório resumido do período por objetos de despesa; Papel de trabalho para o procedimento de auditoria física; Possuir gerador de críticas e parecer mensal de não-conformidades e recomendações; Gerar gráfico de informações da matriz de valores; Geração da documentação de informação técnica e capa de processo; Geração de crítica de informações e parecer de manifestação conclusiva e importação e exportação da base de informações.

Exemplo de relação de objetos de despesa submetidos a esse módulo de controle da despesa: Controle de Frotas com o plano de Veículos, Máquinas e Combustíveis – deslocamento, serviços, abastecimento e custo operacional; Controle de Serviços de Água Potável e Esgoto; Controle de Serviços de Energia Elétrica; Controle de Serviços de Telecomunicações; Informativo Legislativo; Informativo Executivo; Controle de Internet; Controle de Horas Extras Executivo; Controle Energia Elétrica Executivo; Controle Energia Elétrica Legislativo; Controle de Diárias Executivo; Controle de Água Potável Executivo; Tomada de Contas da Tesouraria; Controle de Serviços de RP do Executivo; Controle de Licitações; Controle de Dívidas Públicas; Controle de Contratos do Executivo; Controle de Contratos do Legislativo; Controle Legais Educação; Controle Legais Saúde; Controle Legais Pessoal; Controle Orçamentário.



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

APLICATIVO EXTRATOR DE INFORMAÇÕES: Aplicativo independente em banco de dados para busca da movimentação do sistema de contabilidade pública, produzindo a extração sistematizada de informações e consultas para os demais aplicativos e controles utilizados por este órgão de controle interno, produzindo a confrontação de informações.



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

ANEXO II

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 16/2018

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 2018

Assinatura: _____

Razão Social da licitante com carimbo e CNPJ



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

ANEXO III
(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 n°. _____ através do presente, credenciamos o(a) Senhor(a) _____, portador (a) da cédula de identidade n°. _____, CPF n°. _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de São Sepé - RS, na modalidade de Pregão Presencial sob o n° 16/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2018.

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 IV

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 16/2018, 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 V

(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 16/2018

_____, 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 posteriores, 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 VI

MIINUTA DE CONTRATO Nº ___/2018

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 796/2018

HOMOLOGADO: ___/___/2018

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada 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, com fulcro no Pregão nº 16/2018, doravante a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu sócio(a), Senhor(a) _____, _____ (ou representante legal), a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar 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.

DO OBJETO

Cláusula primeira - Por este instrumento e na melhor forma de direito a CONTRATADA,....., vencedora do Pregão nº 16/2018, executará ao CONTRATANTE “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL”, incluindo material e mão de obra, conforme determina o anexo I.

Cláusula Segunda – Os serviços de que trata a cláusula 1ª, será executada na forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global, de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, do contido no Edital nº 16/2018;

DO VALOR DO CONTRATO

Cláusula Terceira - A CONTRATADA receberá pelos serviços executados, o valor global de R\$ (.....), sendo que o valor de R\$ ____ (____) refere-se a materiais, o valor de R\$ ____ (____) referente a mão de obra de instalação e o valor R\$ (____) referente a manutenção da rede, que serão pagos na forma estabelecida na Cláusula Quarta.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Quarta – O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

Os valores referentes a materiais e mão de obra de instalação da rede será pago em até 10 (dez) dias após a conclusão do serviço e o valor referente a manutenção serviço será pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Cláusula Quinta - Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados nos serviços;

Cláusula Sexta – Os preços permanecerão fixos e irremovíveis durante a execução dos serviços;

Cláusula Sétima – Ocorrendo atraso no pagamento, a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata, mais o IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

Cláusula Oitava - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria;

RECURSO FINANCEIRO

Cláusula Nona - As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02-Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.008 Sistema de Controle Interno

Natureza da despesa: 3390390080000 Manutenção de Software

Código Reduzido: 2285 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Recurso: 0001 Próprio

DOS PRAZOS:

Cláusula Décima – O prazo para a execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato;

Parágrafo único - O prazo de que trata a Cláusula anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo período de até 15 (quinze) dias, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do prazo mencionado na cláusula anterior;

Cláusula Décima Primeira - A prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente à assinatura do respectivo Contrato com vigência de doze meses, podendo ser podendo estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato de acordo com Artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993, se as partes assim o desejarem;

Parágrafo único - Caso haja prorrogação da contratação, poderá sofrer variação a partir de 12 (doze) meses da prestação dos serviços igual ao índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, referente aos doze meses.

DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Décima Segunda - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado e,

b) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.

Cláusula Décima Terceira – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) realizar a execução dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato;

b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (Arts. 86 e 87 e Incisos da Lei nº 8.666/93)

Cláusula Décima Quarta – multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias após o qual será considerada inexecução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Cláusula Décima Quinta - multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;

Cláusula Décima Sexta - multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

Parágrafo Único – As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Cláusula décima Sétima – A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados a seguir:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III – A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços a CONTRATANTE a comprovar a falta de interesse da contratada;

IV – O atraso injustificado no início dos serviços

V – A subcontratação total de seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;

VI – O desatendimento das determinações regulares do Servidor designado para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como a de seus superiores;

VII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

VIII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

IX – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Parágrafo único – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula décima Oitava – A fiscalização da execução dos serviços da CONTRATADA será exercida pelo senhor Pedro Renato Silveira, junto ao representante da CONTRATADA, poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 48 horas, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para a aplicação das penalidades previstas neste contrato.

Cláusula décima Nona – As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, em uma planilha de ocorrências, constituindo tais registros e documentos legais;

Cláusula Vigésima – Após a Licitante ter executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, pelo responsável técnico, designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação



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

ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o art. 69, da Lei nº 8.666/93;

BASE LEGAL

Cláusula Vigésima Primeira - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público.

Cláusula Vigésima Segunda – 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.

DO FORO

Cláusula Vigésima Terceira - 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 foi 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 13 de abril de 2018.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

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 16/2018

A Prefeitura Municipal de São Sepé, comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, sendo a data de abertura das propostas no dia **30/04/2018**, às 10 horas. O Edital se encontra à disposição nesta Prefeitura e no site www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de abril de 2018.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012,
em ____/____/2018.*
