



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, Núcleo de Licitações e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o e-mail: [licitacoes@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacoes@santarem.pa.gov.br)

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

Santarém, 02 de Outubro de 2018.

**Cláudia Regina Queiroz Reis**

**Pregoeira Municipal**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2018 - SEMMA**

**CONTRATAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE GESTÃO AMBIENTAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA E ÓRGÃOS A ELA VINCULADOS.**

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE:

FAX:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

Recebemos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(A assinatura é opcional e caso de envio por e-mail)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018-SEMMA

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2018-SEMMA**

**Tipo de Licitação: Menor Preço**

**Regime de Execução: Por item**

**Data de abertura: 17/10/2018**

**Horário: 09:00 horas**

**Local: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**

**O Edital poderá ser obtido no site: [www.santarem.pa.gov.br](http://www.santarem.pa.gov.br).**

A Prefeitura Municipal de Santarém - Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMMA, através do Pregoeiro Oficial do Município, designado pela Portaria nº. 053/2019-SEMGOF de 04 de setembro de 2018 e Portaria nº. 012/2018-SEMMA de 21 de fevereiro de 2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO em sua forma PRESENCIAL, do tipo **menor preço** e Regime de Execução **por item**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº.10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto nº. 3.555 de 09/08/2000, Decreto Municipal no. 444/2005, de 25/11/2005, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93, com as devidas alterações, Lei Complementar 123/2006 e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### **1- OBJETO**

Constitui objeto do presente certame **CONTRATAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE GESTÃO AMBIENTAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA E ÓRGÃOS A ELA VINCULADOS.**

#### **2 – LOCAL, DATA E HORÁRIO**

**2.1.** A abertura do **Pregão Presencial nº. 020/2018-SEMMA** acontecerá às **09** horas do dia **17 de outubro de 2018** na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, situada a Avenida Silva Jardim 370 - Aldeia; CEP 68040-540, Santarém-PA.

#### **3 – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE**

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do Contrato;

Anexo III: Carta de Apresentação da Documentação;

Anexo IV: Carta Proposta;

Anexo V: Declaração (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VII: Declaração de Qualidade e Responsabilidade do Produto Ofertado;

Anexo VIII: Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo IX: Planilha de Custos de preços unitários.

#### **4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** O prazo para apresentação de impugnação ao Edital é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, encaminhadas ao (à) Pregoeiro (a) Oficial da PMS no endereço: situada a Travessa Silva Jardim nº 370 - Cep 68.0040-540 – Aldeia, Santarém – PA, no prazo mencionado.

**4.2** Caberá ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no art. 12, § 1º do Decreto nº. 3.555/00;



**4.3** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

## **5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**5.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, ao (à) Pregoeiro(a) ou sua Equipe de Apoio, até 3 (três) dias úteis anterior à data de abertura no endereço: Travessa Silva Jardim nº 370 - Cep 68.0040-540 – Aldeia, Santarém – PA, no horário das 8:00h as 13:00h.

## **6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que exercem as atividades definidas no objeto deste certame, quanto as empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, em que deverá ser comprovado mediante apresentação de **Declaração**, nos termos do modelo que consta do Anexo VI deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada;

**6.2.1** A declaração em questão deverá ser entregue à Equipe de Apoio e Pregoeiro logo no início da sessão de abertura, antes e separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

**6.3** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**6.4** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**6.4.1** As empresas em processo de recuperação ou em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;

**6.4.2** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**6.4.3** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.4.4** Estrangeiras que não funcionem no País.

**6.5** É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do pregão, estando sujeito às penalidades administrativas previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

**7.1** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e, venha a responder por sua representada;

**7.2** Os documentos que instruem o credenciamento deverão ser entregues à Pregoeira fora do envelope:

**a)** Rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente;

**b)** Organizada por qualquer outro meio que possibilite o deslocamento das folhas que a compõem, preferencialmente em grampo trilho, devendo ainda, estar devidamente numeradas preferencialmente no canto inferior direito.

**7.3** O credenciamento entregue à Pregoeira deverá conter:

**a)** Carteira de identidade em original e xérox, ou outro documento equivalente com fotografia, do representante;

**b)** Instrumento de procuração pública ou particular, específica para o Pregão;

**c)** Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, comprovando a legitimidade do outorgante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



- d) Carta de Apresentação de Documentação (Anexo III), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem a artigo 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº. 3555 de 08.08.2000;
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VIII);
- f) Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VI) sob pena dos efeitos do Item 6.2 do Edital;
- 7.4 O instrumento de procuração descrito na alínea “b” do item 7.3, acima deverá ter firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, incluindo poderes para formular lances, em nome do proponente.
- 7.5 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante;
- 7.6 O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste Pregão;
- 7.7 Os documentos do credenciamento poderão ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples com a exibição do original para autenticação pela Equipe de Apoio.
- 7.8 Toda a documentação do credenciamento, deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, estar numerada, rubricada em todas as páginas, preferencialmente na parte inferior, no lado direito, e entregue organizada por qualquer meio que impossibilite o deslocamento das folhas que a compõem. Não serão aceitos credenciamento avulso ou fixado por clipes.

## 8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

8.1 A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, com as seguintes inscrições:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO Nº. 020/2018-SEMMA**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**ITEM (NS) COTADOS**  
**CNPJ/MF Nº.**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO 020/2018-SEMMA**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**ITEM (NS) COTADOS**  
**CNPJ/MF Nº.**

## 9 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pela Pregoeira, na data, horário, local e nos termos determinados neste Edital, devendo os invólucros ser entregues lacrados da seguinte forma:

9.1.1 O Envelope nº. 01 (**Proposta de Preços**) – Conforme item 10 deste Edital.

9.1.2 O Envelope nº. 02 (**Documento de Habilitação**) – Conforme item 12, deste Edital.

9.2 Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos invólucros.

9.3. Serão abertos os invólucros contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira e pelos participantes.

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 01)

10.1 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA:

a) Em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) Datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente;

c) Organizada por qualquer outro meio que possibilite o deslocamento das folhas que a compõem, preferencialmente em grampo trilho, devendo ainda, estar devidamente numeradas



preferencialmente no canto inferior direito. Não serão aceitas propostas avulsas ou fixadas por cliques.

#### **10.2 O CONTEÚDO DA PROPOSTA DEVERÁ CONTER:**

- a)** Carta Proposta da Licitante (Anexo IV), com nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- b)** Declaração de Qualidade e Responsabilidade do Produto/Serviço Ofertado (Anexo VII);
- c)** Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VIII);
- d)** Endereço completo, telefone, fax, número de conta corrente e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- e)** Indicar com até duas casas decimais, o valor do objeto do presente Edital;
- f)** Especificações do objeto de forma clara, incluindo a marca, validade (se for o caso) e demais dados eventualmente necessários;
- g)** Preço unitário e total, em algarismo e por extenso para os bens descritos no Termo de Referência (Anexo I), sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- h)** Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- i)** Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado de todos os impostos, taxas, despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento proposto.
- j)** Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- k)** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser entregues sem ônus adicionais;
- l)** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- m)** Poderão ser admitidos, pela Pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- n)** Planilha de custos e preço dos serviços.

#### **10.3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL DOS ITENS**

10.3.1 A empresa licitante arrematante do(s) **item(s)** deverá entregar no prazo máximo de 24 horas após a arrematação do mesmo, a nova proposta de preços de acordo com o valor final do(s) **ITEM(s)** arrematado(s) na sessão, para aceitação dos preços, obedecendo aos valores unitários dos bens;

10.3.2 Os preços unitários não poderão ter mais que duas casas decimais após a vírgula;

10.3.3 A distribuição dos preços arrematado deverá ser feita em todos os subitens que compõem a proposta, de forma que não se tenha nenhum item sem redução de preços em comparação com a proposta inicial;

10.3.4 Não será permitida em hipótese nenhuma majoração de preços em comparação com a proposta inicial.

10.3.5 A não apresentação da proposta final por parte da empresa licitante no prazo do item 10.3.1, acarretará automaticamente sua **DESCLASSIFICAÇÃO**, sendo chamada a licitante subsequente para aceitação dos preços.

#### **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**11.1** O julgamento da proposta será efetuado pelo critério **menor preço por item**, sendo classificada pela Pregoeira a licitante que apresentar proposta de preços em consonância com o item 10 e que apresentar proposta com menor preço, e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10 % (dez por cento) superior àquela de menor preço.

**11.1.1** Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 10, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.





**11.2** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**11.2.1** Os lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada. **Não será permitida consulta externa, via telefone, por parte dos licitantes.**

**11.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste Edital.

**11.4** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**11.4.1** **Será declarado vencedor a licitante que, respeitando os preços praticados pelo mercado, apresentar o menor preço incidente sobre o valor do item, que o licitante vencedor obrigatoriamente deverá repassar à Secretaria Municipal.**

**11.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**11.6** Em cumprimento aos **artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006**, para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, será observada o seguinte:

**11.6.1** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**11.6.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**11.6.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no caput deste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**11.6.4** Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**11.6.5** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**11.6.6** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.6.4 Serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.6.2 na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.6.7** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do item acima o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**11.6.8** O disposto nos subitens 11.6.4 e 11.6.6 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**11.6.9** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006).

**11.7** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**11.8** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.9** Para fins de julgamento das propostas, A Pregoeira sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço, sendo declarado vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances.

**11.10** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**11.11** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.



**11.12** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, §3º da Lei nº. 8.666/93.

**11.13** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**11.14** Nas situações previstas nos itens 11.5 e 11.7, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**11.15** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**11.16 Em cumprimento ao artigo 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterações posteriores, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:**

**11.16.1** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição;**

**11.16.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e adjudicado o objeto a seu favor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

**11.16.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.17** Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitante(s) vencedor (es).

## **12 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 02)**

### **12.1 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS:**

**a)** Encadernados ou por qualquer meio que possibilite o deslocamento de documentos, (preferencialmente em grampo trilho). Não serão aceitos documentos avulsos, grampeados ou fixados por cliques.

**b)** Todas as declarações deverão ser impressas em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

**c)** Todos os documentos deverão estar rubricados e numerados preferencialmente no canto inferior direito.

### **12.2 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 sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;

**d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

### **12.3 REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;

**b)** Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.



- c) Certidão de Regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data da abertura desta licitação;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa, Positiva, com efeito, de Negativa ou de Regularidade Fiscal da sede da Licitante vigente na data de abertura desta licitação;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa ou da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelo Município da sede do Licitante, vigente na data de abertura desta licitação;

#### **12.4 REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **12.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Juízo da sede da empresa.
- b) Balanço patrimonial do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
  - b.1) Juntamente com o balanço patrimonial deverá ser apresentada declaração do contador, assumindo responsabilidade pelas informações do balanço.
  - b.2) Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial. Fica dispensado esta exigência para pessoa física e Associação ou Cooperativa, sendo dos últimos, exigido a prestação de contas do último exercício financeiro assinado pelo contador.
  - b.3) Para as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), optantes do "SIMPLES" é obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no Livro Diário;
  - b.4) As empresas recém constituídas deverão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registro, etc.);
  - b.5) Todos os documentos citados deverão conter a assinatura do contador ou técnico em contabilidade, com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade, e do(s) sócio(s), diretor(es), administrador(es) ou representante legal;
  - b.6) A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{GE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

**OBSERVAÇÃO:** Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.





**12.6 A empresa que possuir CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pelo Município de Santarém, ou outro CRC, emitido por Entidade Pública, ou que estiver regularmente cadastrada e habilitada em Sistemas mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, estará dispensada de apresentar os documentos elencados nos subitens 12.2 e 12.3, exceto as alíneas “b” e “c” do item 12.3 e a alínea “a” do item 12.4 (Certidão do FGTS, INSS e TRABALHISTA), será assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização na própria sessão e aos demais licitantes o direito de acesso aos dados neles constantes.**

**12.7 O CRC obtido através da internet não substitui os documentos enumerados nos Art. 29 III e IV, 30 e 31 da Lei nº. 8.666/93, devendo o licitante, a quando de sua apresentação, exibir a documentação referida nos dispositivos acima para conferência pela comissão.**

#### **12.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Os licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### **12.9 OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- a)** Declaração do Anexo V.
- b)** Alvará de funcionamento.

#### **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**13.1** A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.2** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.

**13.3** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**13.4** Os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade vigente, e poderão ser apresentados em cópia autenticada por qualquer meio, ou apresentadas às cópias na sessão pública para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, à vista dos originais.

**13.5** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**13.6** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

#### **14 – DOS RECURSOS**

**14.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhado à Pregoeira **por escrito**, no endereço indicado no **item 3.1.**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias após decorridos o prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos Autos.

**14.2** A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**14.3** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA – Travessa Silva Jardim nº 370 - Cep 68.0040-540 – Aldeia, Santarém – PA, nos dias úteis no horário de 08:00



às 14:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

## **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** - As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FMMA

18.122.00022.050 – 1223 - 3.3.90.39.00.00

Os recursos orçamentários referentes aos exercícios seguintes serão incluídos através de apostilamento.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.2** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**16.3** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência por escrito;

II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município;

III. Multa de 1% (um por cento) ao dia e até 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, pelo atraso da entrega do material;

IV. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**16.4** Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**16.5** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

**16.6** As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

## **17 – DA ADJUDICAÇÃO**

**17.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

## **18 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**18.1** O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Ordenadora de Despesa para homologação.

**18.2** Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**18.3** O vencedor/adjudicado no certame, deverá comparecer nas dependências da Secretaria Requisitante para efetuar a assinatura do contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação desta Secretaria, sob pena da aplicação da penalidade disposta anteriormente, nos termos do art 7º da Lei 10.520/2002.

**18.4** É facultado a Secretaria Ordenadora de Despesa, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 18.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



**18.5** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

## **19 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**19.1.** O prazo para a execução do objeto contratado será pelo período de 36 meses, a contar da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por igual período através de termo aditivo, de acordo com a lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**19.2** O serviço de instalação e configuração do software deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em no máximo, 10 (dez) dias úteis após seu início; e serviço de treinamento deverá ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software.;

## **20 – DO CONTRATO**

**20.1.** A Administração realizará rigorosa fiscalização da execução do contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo II, terá a vigência conforme o prazo de entrega do item cotado pelo proponente, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**20.2.** Realizar rigorosa conferência da execução do objeto, através do setor competente desta Secretaria, para o que fará designação específica do representante (s), responsável (eis), na forma da Lei 8.666/93.

**20.3.** O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

**20.4.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**20.5.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

**20.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

**20.7.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções de que tratam os arts. 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, além da multa de Multa de 1% (um por cento) ao dia e até 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, pelo atraso da entrega do material, a contratada não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando, então incidirá em outras cominações legais.

## **20.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**20.8.1. A CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;

**20.8.2. A CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

**20.8.3. A CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Pregão Presencial;

**20.8.4. A CONTRATADA** será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência, isentando a **CONTRATANTE** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

**20.8.5.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;

**20.8.6. A CONTRATADA** se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto do Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas,



comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da **CONTRATADA** para com estes encargos, não transfere a **CONTRATANTE** à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

20.8.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

20.8.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

20.8.9. Acatar todas as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

20.8.10. Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.8.11. Utilizar materiais e efetuar os serviços solicitados de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

20.8.12. Cumprir os horários de entrega do objeto do Termo de Referência estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

## **20.9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.9.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

20.9.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;

20.9.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;

20.9.4 Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto e onde será feita a prestação do serviço deste Edital, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

20.9.5 Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados.

## **21 – DO FISCAL**

21.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, Sr. **Heiby da Costa Sarrazin** designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93

## **22 – DO PAGAMENTO**

22.1. O pagamento será em moeda corrente do País até 30 dias a contar da certificação de que o material/serviço foi aceito/realizado, creditado em favor da vencedora, através de ordem bancária de conformidade com as informações indicadas expressamente pela sociedade empresária, onde deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá após a data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica junto ao departamento de finanças, em anexo a esta, todas as certidões pertinentes, conforme artigo 40, inciso XIV, alínea “a” e artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

## **23 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

23.1 A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

23.1.1 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.1.2 A rescisão no Contrato poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.



**23.1.3** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má-fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

**24.2** Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**24.3** Caso a Licitante se recuse a entregar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

**24.4** Fica assegurado(a) o(a) Pregoeiro(a) Municipal de Santarém, nos limites de suas atribuições respectivamente o direito de:

**24.4.1** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação nos mesmos diários/sites do aviso. E, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

**24.4.2** Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

**24.4.3** Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

**24.5** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**24.6** Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pela Pregoeira e licitante(s) vencedor(es).

**24.7** A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**24.8** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

**24.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na SEMMA.

**24.11** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**24.12** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**24.13** Não haverá reajuste de preços.

**24.14** É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.15** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**24.16** As propostas deverão contemplar a totalidade dos itens licitados, não sendo aceitas propostas com quantitativo inferior ao anexo I deste Edital.

**24.17** O Edital deverá ser adquirido na página da internet da Prefeitura Municipal de Santarém, no endereço eletrônico: [www.santarem.pa.gov.br](http://www.santarem.pa.gov.br)

## **25 – DO FORO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

**25.1** O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Comarca de Santarém, quando não puder ser resolvido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA ou pela Prefeitura Municipal, com a exclusão de qualquer outro.

Santarém, 02 de Outubro de 2018.

**Cláudia Regina Queiroz Reis**  
**Pregoeira Municipal PMS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Dados do Órgão Gerenciador

---

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

---

CNPJ: 05.182.233/0014-90

---

Endereço: Travessa Silva Jardim, nº 370, Aldeia

---

CEP: 68040-540

---

Cidade: Santarém-PA

---

Fones: 093 35222452

---

### 2. Objeto

---

2.1 Contratação de empresa especializada para serviço de **Contratação de implantação, licença e uso de Software de Gestão Ambiental, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA e Órgãos a ela vinculados.**

### 3. Justificativa

---

3.1A Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMMA e o Fundo Municipal de Meio Ambiente, com intuito de atender aos seus Departamentos e considerando que o contrato em vigência está encerrando. Considerando ainda a garantia do atendimento aos programas e ações diversos na área de setores a ela ligados, sendo, que para o desenvolvimento de tal trabalho, é imprescindível a contratação de Software de Gestão Ambiental, pois se faz necessário a utilização de sistema, para consultas de processos de licenciamento, autos de infração, atualizações de cadastro e etc. Faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa(s) especializada(s) através de processo licitatório.

3.2A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente através do Núcleo Técnico de Licitações, a realização do certame.

3.3A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, é preferencial, **sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.** É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p. 14), “concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange à economicidade”.

Sendo assim, apesar de mais econômico que as demais modalidades, o Pregão Eletrônico apresenta peculiaridades para sua efetiva realização. Haja vista que, o Pregão na forma Eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, entre o Pregoeiro do órgão promotor da licitação e os licitantes, para negociação de forma remota e em tempo real.

Nessa perspectiva, a Prefeitura de Santarém está em processo de implantação do Pregão Eletrônico. No entanto, para implementar o pregão no Município, deve-se respeitar as normas da Lei nº 10.520/2002, pois são normas gerais; Editar um Decreto com normas regulamentares (Decreto este já existente – Decreto nº 206/2018 – GAP/PMS, de 19 de Julho de 2018); providenciar sistema operacional através de convênio, seja com BB ou CEF etc; Preparar



equipamentos; Designar Pregoeiro e Equipe de Apoio; Credenciar Pregoeiro e Equipe de Apoio no sistema operacional; Oferecer cursos e palestras às unidades de todas os órgãos vinculados à Prefeitura Municipal, explicando o funcionamento da fase preparatória, especialmente como descrever o objeto, pois todos são setores solicitantes.

Outrossim, caso não concluídos os processos necessários a realização do procedimento em caráter eletrônico, optar-se-á pelo Pregão na forma presencial, considerando alguns fatores a serem superados ainda, tais quais:-a localização geográfica do Município de Santarém – Região Oeste do Pará, com dificuldades de acesso ininterrupto à internet, mais precisamente devido à falta de garantia de uma banda mínima a ser alocada para a realização eficaz do certame; - a instrumentalização e a formação continua dos sujeitos que atuarão para efetiva realização do processo licitatório, que demanda tempo e recursos para efetiva implementação.

Pelo que vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que utilizamos não é modalidade extinta e nem revogada, muito embora o emprego da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, esteja previsto no art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.504, de 2005.

#### 4. Detalhamento do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO MEDIO	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL – IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENÇA DE USO MENSAL				
1.1	CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL – IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO.	UND	01	R\$	R\$
1.2	CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL – LICENÇA DE USO MENSAL	MENSAL	36	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$</b>

VALOR TOTAL R\$

#### **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL REQUISITOS GERAIS:**

Compreende o objeto desta licitação o fornecimento da licença de uso de software para utilização na secretaria municipal de Meio Ambiente por prazo determinado (locação), com suporte técnico e atualização, que garanta as alterações legais e corretivas, incluindo os serviços de implantação, migração e treinamento.

#### **O Software obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos gerais:**

Sistema será utilizado para informatizar a secretaria municipal de meio ambiente do município de Santarém, agilizando os controles da fiscalização e do acompanhamento dos trabalhos de licenciamento e fiscalização, possibilitando o cadastro via WEB do empreendedor através de um módulo externo, rodar na tecnologia da internet para operacionalizar (browser mais comuns, como Internet Explorer e Google Chrome ou outros compatíveis).

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

1. A solução poderá ser totalmente web ou híbrida (desktop e web), podendo ser o módulo interno na versão desktop e o portal ambiental (módulo externo) na versão web.
2. O banco de dados da solução poderá ser armazenado no servidor de processamento de dados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ou em data center da Contratada, a qual se responsabilizará pelos custos. Todo e qualquer armazenamento/hospedagem de dados na internet (nuvem), é de responsabilidade da Contratada;



3. O fornecimento do banco de dados (SGBD), fica a cargo da Contratada, devendo o mesmo ser instalado e configurado por esta. O banco de dados (SGBD) deverá ser de livre distribuição (Open Source), não gerando nenhum custo financeiro para a Contratante. O banco de dados utilizado pelo software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux (no servidor).
4. Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;
5. Compatível com impressoras, jato de tinta e laser;

## **II - MÓDULO INTERNO (VERSÃO WEB OU DESKTOP)**

6. Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;
7. Possui cadastro geral de empreendedores;
8. Possui controle dos processos da Secretaria;
9. Possui controle dos protocolos da Secretaria;
10. Possui controle de vistorias;
11. Possui controle de licenciamento;
12. Possui emissão das taxas de licenciamento;
13. Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;
14. Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
15. Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
16. Permite o lançamento de coordenadas do GPS;
17. Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
18. Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
19. Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
20. Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
21. Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
22. Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
23. Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
24. Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
25. Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
25. Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
26. Permite anexação de fotos nos processos;
27. Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
28. Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
29. Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
30. Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;
31. Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
32. Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
33. O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
34. Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
35. Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;
36. Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
37. Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
38. Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
39. Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
40. Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
41. Opção para colocar o preposto do processo;
42. Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
43. Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excell, Open Office;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

44. Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
45. Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
46. Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;
47. Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
48. Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
49. Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
50. Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
51. Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
52. Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
53. Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;
54. Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
55. Possui alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;
56. Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;
57. Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;
58. Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
59. Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
60. Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
61. Possibilidade de importar processos e solicitações online;
62. Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;
63. Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
64. Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
65. Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
66. Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
67. Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
68. Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
69. Permite lançamento e tramitação de processos internos;
70. Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
71. Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
72. Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
73. Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
74. Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
75. Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
76. Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
77. Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
78. Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
79. Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
80. Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;





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

### III - RELATÓRIOS:

102. Relatório de vistoria;
103. Relação de Ramos de Atividade;
104. Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade;
105. Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
106. Relação de Taxas de Licenciamento;
107. Relação de vistorias por fiscal;
108. Relatório de Infrações;
109. Relatórios de Notificações;
110. Relatórios de Documentos Emitidos por localização;
111. Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
112. Relatório de Denúncias recebidas;
113. Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;



114. Emissão da situação dos documentos por data;
115. Relação de ART;
116. Relatório de Acesso ao sistema;
117. Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
118. Relatório de Reposição Florestal;
119. Relatório de Inquérito Civil;
120. Relatório de Supressão Vegetal;
121. Relatório de Licenças Publicadas;
122. Relação de Condicionantes;
123. Relação de Resíduos;
124. Relação de Planilhas de Resíduos;
125. Resíduos por empreendimento;
126. Resíduos Industriais Gerados.

#### **IV - PORTAL DO MEIO AMBIENTE (VERSÃO WEB)**

127. Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
128. Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
129. Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;
130. Possui formulários para licenciamento para download direto no portal.
131. Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
132. Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
133. Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
134. Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
135. Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
136. Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
137. Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
138. Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
139. Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;
140. Possibilita a abertura de processo de licenciamento on-line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
141. Possibilita o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal;
142. Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
143. Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
144. Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
145. Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;
146. Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
147. Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
148. Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
149. Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
150. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;



151. Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
152. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
153. Deve possibilitar assinar através de certificação digital e-CPF e-CNPJ tipo A3, padrão ICP-Brasil, os documentos eletrônicos inseridos no sistema, tanto os digitalizados quanto os produzidos pelo sistema. A assinatura dos documentos deverá ocorrer pelo próprio software, sem necessidade de utilização de outro software de assinatura.
154. O sistema deverá permitir que os empreendedores protocolarem os processos ambientais eletronicamente, e assinem os documentos protocolados com assinatura digital através de certificação digital modelo A3 padrão ICP-Brasil. A assinatura dos documentos deverá ocorrer pelo próprio software, sem necessidade de utilização de outro software de assinatura.
155. Possuir API (Application Programming Interface) de disponibilização das informações no modelo de dados abertos;
156. Integração com webservice da Receita federal, para importação dos dados cadastrais e CNAE dos CNPJs;
157. Permitir o preenchimento do formulário para processo de Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLA), com as respectivas informações do solicitante, empreendedor, dados do empreendimento, e informações relativas as atividades exercidas, e após o protocolo, o sistema emite a Dispensa de Licenciamento Ambiental, com Qrcode, para validação da autenticidade da mesma;

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- O banco de dados das informações será de propriedade do Município;
- O sistema deve possuir banco de dados SGBD (sistema de gerenciamento de banco de dados) de distribuição gratuita, sem custo para o órgão;
- Deverá possuir sistema de backup automático via internet, com guarda dos backups na sede da Secretaria e da empresa contratada;
- A empresa contratada deverá realizar treinamento do software aos servidores do órgão, conforme a necessidade, sem custo adicional;

#### **CONVERSÃO DOS DADOS**

A empresa CONTRATADA será responsável pela conversão do banco de dados atualmente existente na Secretaria, sendo de sua inteira responsabilidade a interpretação dos dados e tabelas do referido banco. O prazo de conversão dos dados é de 30 (trinta) dias.

#### **QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

Os profissionais responsáveis pela implantação do sistema, deverão possuir qualificação técnica para a execução destes serviços.

#### **ELEMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, de todos os programas de instalação dos sistemas, manutenção e bem como os serviços de configuração de servidor, carga inicial de dados, configuração dos aplicativos, conversão dos dados atualmente existentes, e treinamento dos servidores Municipais.

#### **PESSOAL ENVOLVIDO**

Além da equipe da CONTRATADA, será designado, pela Administração Municipal, um servidor público para dirimir qualquer dúvida quanto a execução do objeto contratado.

#### **PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para a execução do objeto contratado será pelo período de 36 meses, a contar da data da assinatura do contrato.

O serviço de instalação e configuração do software deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em no máximo, 10 (dez) dias úteis após seu início; e serviço de treinamento deverá ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software. Este



serviço de instalação, configuração e treinamento, deverá ser executado ainda no exercício de 2018.

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento do objeto da presente licitação será realizado em até 10(dez) dias úteis, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, com o devido atestado da prestação dos serviços que deverá ficar a cargo de servidor da Secretaria de Meio Ambiente devidamente autorizado para realizar tal atividade.

#### **CUSTOS OPERACIONAIS**

Correrão por conta da CONTRATADA, todo o custo de insumos, taxas, impostos, encargos, alimentação, hospedagem, transporte de equipamento e mão de obra, e outros que venham a ser necessários à execução do objeto.

#### **SUPORTE TÉCNICO**

Atendimento para suporte técnico, sobre toda e qualquer característica do Software via telefone, presencial, e-mail e WEB (suporte por abertura de tickets via website da contratada) com número ilimitado de horas e sem custo adicional.

Suporte local ou remoto (pela WEB) bem como capacidade de desenvolvimento de novas demandas e ou personalizações, para melhorias e desenvolvimento de novas funcionalidades no software. Toda e qualquer melhoria ou desenvolvimento de novas funcionalidade no software, não gerarão custos financeiros diretos a Contratante.

### **5. Fundamento Legal**

---

- 5.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 5.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 5.3 Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- 5.4 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

### **6. Prazo de Vigência do Contrato**

---

**6.1** A vigência do objeto deste Contrato **será de 36 (trinta e seis) meses a contar da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**6.2.** A prorrogação de que trata o item anterior, somente poderá ser feita através de Termo Aditivo.

### **7. Obrigações da Contratada**

---

- 7.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;
- 7.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 7.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Pregão Presencial;
- 7.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;



- 7.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 7.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 7.8 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.9 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.10 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.11 Utilizar materiais e efetuar os serviços solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 7.12 Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE.

## **8. Obrigações da Contratante**

---

- 8.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 8.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 8.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- 8.4 Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.
- 8.5 Fiscalizar o fornecimento, visando o atendimento das especificações.
- 8.6 As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

## **9. Fiscalização**

---

- 9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, Sr. **Heiby da Costa Sarrazin** designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

## **10. Prazo de instalação, configuração e treinamento**

---

- 10.1 O serviço de instalação e configuração do software deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em no máximo, 10 (dez) dias úteis após seu início;
- 10.2 O serviço de treinamento deverá ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software.

## **11. Dotação Orçamentária**

---

- 11.1 A despesa efetuada pelo objeto do presente Termo será paga conforme as seguintes dotações orçamentárias:

18.122.00022.050 - 1223 - 3.3.90.39.00.00 – FMMA





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

Os recursos orçamentários referentes aos exercícios seguintes serão incluídos através de apostilamento.

## **12. Declaração do Solicitante**

---

12.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

**ANEXO II**  
**MINUTA - CONTRATO Nº. \_\_\_/2018 – SEMMA**

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO Nº. --\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E O \_\_\_\_\_, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu titular o Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, titular do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro o \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto A Contratação de empresa especializada para **Contratação de implantação, licença e uso de Software de Gestão Ambiental, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA e Órgãos a ela vinculados.**

**CLÁUSULA II - DO PREÇO**

O preço ajustado para execução do presente contrato é o valor de R\$ \_\_\_\_\_.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO MEDIO	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL – IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENÇA DE USO MENSAL				
1.1	CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL – IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO.	UND	01	R\$	R\$
1.2	CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO AMBIENTAL – LICENÇA DE USO MENSAL	MENSAL	36	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

**CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA**

**3.1** A vigência do objeto deste Contrato **será de 36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**3.2.** A prorrogação de que trata o item anterior, somente poderá ser feita através de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA IV - PRAZO PARA EXECUÇÃO**

**4.1** O prazo para a execução do objeto contratado será pelo período de 36 meses, a contar da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por igual período através de termo aditivo, de acordo com a lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**19.2** O serviço de instalação e configuração do software deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em no máximo, 10



(dez) dias úteis após seu início; e serviço de treinamento deverá ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software.

#### **CLÁUSULA V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para o adimplemento do preço correrão por conta da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com as seguintes dotações:

18.122.00022.050 - 1223 - 3.3.90.39.00.00 – FMMA

Os recursos orçamentários referentes aos exercícios seguintes serão incluídos através de apostilamento.

#### **CLÁUSULA VI - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

CONTRATANTE E CONTRATADO acordam que os preços consignados na proposta ficarão irrealizáveis salvo para restabelecimento do equilíbrio econômico e nos termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante devida justificativa escrita e fundamentada.

#### **CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Contrato;
- 7.1.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 7.1.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto do Pregão Presencial;
- 7.1.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 7.1.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Contrato qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 7.1.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Contrato, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.1.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 7.1.8 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.1.9 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.1.10 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.11 Utilizar materiais e executar os serviços solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 7.1.12 Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE.

##### **7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 7.2.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 7.2.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 7.2.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 7.2.4 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto e onde será feita a prestação do serviço deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.
- 7.2.5 Fiscalizar o fornecimento, visando o atendimento das especificações.
- 7.2.6 As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas peça autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

#### **8.DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

- 8.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, **Sr. Heiby da Costa Sarrazin** designada pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo-lhes dentre outros:
- 8.2 Solicitar a entrega do material mencionados;
- 8.3 Supervisionar a entrega do material/serviço, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- 8.4 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 8.5 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 8.6 Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- 8.6 Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- 8.7. O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- 8.8. As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 8.9. Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- 8.10. É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 8.11. Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES**

- 9.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 9.1.1. Apresentação de documentação falsa: (cinco anos);
  - 9.1.2. Retardamento da execução do objeto: (três anos);
  - 9.1.3. Falhar na execução do contrato: (três anos);
  - 9.1.4. Fraudar na execução do contrato: (cinco anos);
  - 9.1.5. Comportamento de modo inidôneo: (cinco anos);



- 9.1.6. Apresentar declaração falsa: (quatro anos);
- 9.1.7. Cometer fraude fiscal: (quatro anos).
- 9.2 Para os fins do subitem 9.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.3. Para condutas descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, desta cláusula, e sem prejuízo das sanções nelas previstas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 9.4. A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, por infringência da disposição regulamentar.
- 9.4.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes sanções:
- 9.4.1.1 advertência, por escrito, em simples ocorrência não remissíveis a outras penalidades;
- 9.4.1.2 multa na forma prevista nos subitens 9.3 e 9.4.2.;
- 9.4.1.3 suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santarém por prazo de até 5 (cinco) anos.
- 9.4.2 O CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:
- 9.4.2.1 - 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual ou pelo fornecimento irregular, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;
- 9.4.2.2 - Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas que forem atribuídas a Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.
- 9.4.3 Considera-se fornecimento irregular o descumprimento não justificado, dos prazos estipulados nas Ordens de Serviços e ordens de fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE e comprovadamente recebida pela CONTRATADA.
- 9.4.4 As multas aplicadas pelo CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta corrente ou Tesouraria do CONTRATANTE pela CONTRATADA, no prazo de quinze dias, a partir da data de notificação, em caso de não haver saldo suficiente para o desconto.
- 9.4.5 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 9.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.
- 9.6. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 9.7. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Autoridade superior Sr(a). Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_.
- 9.7.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

#### **CLÁUSULA X - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:
- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 10.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

10.4. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa contratada terá seu contrato rescindido quando for:

- Suspensa temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Impedida de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- Impedida de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;
- Declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitadas.

#### **CLÁUSULA XI- DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será em moeda corrente do País até 30 dias a contar da certificação de que o objeto foi aceito, creditado em favor da vencedora, através de ordem bancária, o qual ocorrerá após a data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica junto ao departamento de finanças, em anexo a esta, todas as certidões pertinentes, conforme artigo 40, inciso XIV, alínea “a” e artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA XII - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. A **CONTRATADA** poderá ceder ou transferir a execução de parte ou de todo o objeto deste contrato, desde que justificado pela Contratada e com prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA XIII - DOS ADITAMENTOS E ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

13.1. O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

13.2 - Caso haja necessidade de alteração no contrato, com acréscimos ou supressões em seu objeto, o mesmo poderá ser alterado com base no dispositivo leal constante no artigo 65, incisos e alíneas §1º ao 8º, todos da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA XIV - DA DENÚNCIA**

14.1. Fica facultado ao **CONTRATANTE**, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

#### **CLÁUSULA XV - NORMA APLICADA**

15.1 Aplica-se o presente Contrato as disposições constantes na Lei Federal 10.520/2002, Lei Estadual nº. 6.474/2003, Lei nº 10.192/2001 e Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores assim como as regras estabelecidas no edital do Pregão Presencial Nº.0\_/2018.

#### **CLÁUSULA XVI - DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto inócurrenente vínculo desta natureza.

#### **CLÁUSULA XVII - DO FORO:**

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser dirimidos pela Prefeitura Municipal ou pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

E, por estarem em pleno acordo, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Santarém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

_____ CONTRATANTE	_____ CONTRATADO
----------------------	---------------------

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

1 \_\_\_\_\_  
CPF

2 \_\_\_\_\_  
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

### ANEXO III

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Data:  
Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_  
À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_**(nome da empresa)**\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_**(endereço completo)**\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento de \_\_\_\_\_ em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

a) Está apresentando proposta para o (s) seguinte (s) Item (ns): \_\_\_\_ **(indicar o (s) Item [ns])** \_\_\_\_;

b) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.

c) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Invólucro de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão de nº. \_\_\_\_\_

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

**Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.**

\_\_\_\_\_**(assinatura)**\_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

#### ANEXO IV

#### CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

Data:

Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para fornecimento dos itens indicados no Termo de Referência – Anexo I, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de \_\_\_\_ (**preço da proposta em número e por extenso** \_\_\_\_), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais.

Outrossim, declaramos que:

a) Que temos pleno conhecimento e aceitamos todas as condições do Edital assim como para contratação;

b) Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

c) Garantimos que os materiais serão substituídos, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos;

d) Caso sejamos contratados, seremos responsáveis por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, durante o fornecimento dos bens, reparando, às nossas custas, os mesmos, sem que nos caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

e) A efetuar o completo fornecimento dos bens no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;

f) Em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega;

g) Até que o contrato seja assinado, que esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

**Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.**

\_(assinatura)\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 7/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Data:  
Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(**nome da empresa**)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ (**assinatura**)\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 5.2 do Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO OFERTADO

\_\_\_\_\_ (empresa) CNPJ/MF \_\_\_\_\_,  
situada à \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal ao final  
assinado, declara assumir inteira responsabilidade de prestar o serviço ofertado descrito em  
nossa proposta de preços ao Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda, que por motivo de força maior e caso fortuito, ou ausência de  
culpa de nossa parte, devidamente comprovada, em prestar o serviço ofertado, submeteremos  
a apreciação do Setor competente, novo produto igual ou equivalente, atendendo aos preços  
contatados, desde que aceito pela Administração.

Por derradeiro, que pelo descumprimento total ou parcial da execução do objeto  
do Pregão, suportaremos todas as consequências legais, inclusive com a inexecução do  
Contrato.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Data:  
Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_  
À \_\_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome e qualificação do representante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_(nome da empresa/CNPJ)\_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa / CNPJ)\_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com a Pregoeira ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_(assinatura)\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO DE AMBIENTE  
Trav. Silva Jardim, 370, Aldeia – CEP 68.040-540 Santarém-PA  
(93) 3522 5452 E-mail: [semma@santarem.pa.gov.br](mailto:semma@santarem.pa.gov.br)

**ANEXO IX**

PLANILHA DE CUSTOS E PREÇO DOS SERVIÇOS									
SERVIÇO:							DATA: / /		
<b>1.0 MÃO-DE-OBRA DIRETA - MDO</b>									
Função	Qt	Salário	Encargos	Salário + Encargos	HORAS		Custo Serviço		
		R\$	%	R\$	Empregado/ Mês	Disponíveis / MÊS	Custo / hora R\$	Tempo gasto serviço (h)	Custo MDO R\$
1.1	Funcionário 1			-		0	-		-
1.2	Funcionário 2			-		0	-		-
1.3	Funcionário 3			-		0	-		-
1.4	Funcionário 4			-		0	-		-
1.5	Sub-total	0	-	-		0	-		-
<b>1.6 CUSTO DA MDO</b>									
<b>2.0 DESPESAS FIXAS</b>									
Despesa Fixas			R\$						
2.1	Pró-labore - administração								
2.2	Encargos sociais sobre pró-labore (%)			-					
2.3	Salários administrativos								
2.4	Encargos sociais s/ sal. administrativos (%)			-					
2.5	Seguros			-					
2.6	Despesas bancárias			-					
2.7	Juros			-					
2.8	Honorários contábeis								
2.9	Material de expediente Uniforme e EPI								
2.10	Aluguel								
2.11	Despesas de materiais de limpeza								
2.12	Água								
2.13	Luz								
2.14	Telefone								
2.15	Propaganda								
2.16	Despesas com Transporte (Ônibus, táxi, correios, et.)			-					
2.17	Manutenção			-					
2.18	Outros (maq. Cartão)								
2.19	copa e descartáveis								
<b>2.20 TOTAL DESPESAS FIXAS</b>									
3	<b>RATEIO DAS DESPESAS FIXA</b>		-	PELAS	HORAS DISPONÍVEIS NO MÊS	0			-
4	<b>DESP FIXA DO SERVIÇO =</b>		2,00	RATEIO DA DESP FIXA	-	X	TEMPO GASTO SERVIÇO	8,00	-
5	<b>CUSTO DA TOTAL DA MDO =</b>		MDO ( 1.6 )	-	+	RATEIO DESP FIXA ( 3 )		-	-
<b>6.0 DESPESAS DE COMERCIALIZAÇÃO</b>									
6.1	Despesas Comercialização		%						
6.2	ISS		Consulte o seu contador						
6.3	COFINS (3 %)								
6.4	PIS ( 0,65 %)								
6.5	COMISSÕES								
6.6	SIMPLES								
6.7	CPMF								
6.8	IPI								
6.9	Contribuição social (1%)								
6.10	taxa de cartão								
6.11	<b>(%) TOTAL DE DESPESAS DE COMERCIALIZAÇÃO</b>								0,00%
7	<b>(%) LUCRO DESEJADO</b>								
8	<b>(%) DESPESAS COMERC + LUCRO</b>								0,0%
9	<b>PREÇO DO SERVIÇO =</b> (sugerido)		$(\text{CUSTO TOTAL DA MDO}) \times 100 =$ $\{100 - [(\%) \text{ DESP COM} + (\%) \text{ LUCRO}]\}$						
<b>10</b>									
	Materiais	Unid	Qt	PREÇO R\$					
				Unitário	Total				
10.1					-				
10.2					-				
10.3					-				
<b>10.4 CUSTO TOTAL MATERIAL APLICADO</b>									
<b>13 PREÇO FINAL = PREÇO DO SERVIÇO + CUSTO MATERIAL APLICADO</b>									