



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PROC. ADMIN N° 00018/2015

PREGÃO N.º 9/2015-00018

O Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ e este Pregoeiro, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações vigentes, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTAS
DOCUMENTAÇÃO**

LOCAL: PRAÇA LICURGO PEIXOTO N°130 CENTRO

DIA: 14 de Março de 2015 **HORÁRIO:** 11:00

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ que se seguir.

2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

2.1- credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

2.2- recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;

2.3- abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;

Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.4- divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- 2.5- condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 2.6- abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
- 2.7- devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitante, após a recebimento do contrato pela licitante vencedora; e
- 2.8- outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

DA LEGISLAÇÃO

6. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- 6.1- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- 6.2- Decreto nº 3.555, Anexo I, de 08.08.2000, e alterações posteriores - Regulamento do Pregão;
- 6.3- Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 6.4 - Lei Complementar 123/2006 - Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 6.5- Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.6- demais exigências deste Edital e seus Anexos.

7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

7.1- Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

7.2- Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;

7.3- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - órgão licitador;

7.4- Licitante - pessoa jurídica que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;

7.5- Licitante vencedora - pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

DO OBJETO

8. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Empresa Capacitada para fornecimento da Licença de Uso e Manutenção de um Sistema Informatizado para Gestão dos Tributos Municipais, incluindo os Serviços de Implantação, Instalação, Configuração, Customização, Consultoria e Treinamento, mediante a Execução das Atividades e demais Características e Especificações Técnicas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, de acordo com as especificações constantes do anexo I.**

8.1 - Quando se tratar de quantidade estimada não constitui qualquer compromisso futuro para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA;

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

9.1- detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2- comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

10. Não poderão concorrer neste Pregão:

10.1- consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.2- empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

10.3- empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

DO PROCEDIMENTO

11. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública, destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

11.1- Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte; ou

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

11.2- Será aplicada a penalidade prevista na Condição 104 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

12. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

12.1- Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

13. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1- exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

13.2- classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% em relação ao menor preço; ou

13.3- seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

13.3.1- havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

13.4- colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

13.5- início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

Observação: Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações, ressalvado o disposto na Condição 33.

14. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, e as demais, pela ordem decrescente de preços ofertados.

14.1- A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases subsequentes;

14.2- após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope Documentação contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital

17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, a penalidade prevista na Condição 104 deste Edital e demais cominações legais.

17.1- Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

18. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem, durante a realização deste Pregão:

18.1- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

18.2- examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

18.3- adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

18.4- receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

18.5- encaminhar a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

19. A Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ caberá:

19.1- adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver interposição de recurso;

19.2- homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos da Pregoeiro;

19.3- promover a celebração do contrato correspondente a este Pregão.

20. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

20.1- a interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.2- os envelopes não abertos serão rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, e ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião, oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

21. Qualquer reclamação deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes, mediante registro na ata respectiva.

22. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

23. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

24. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

24.1-Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

25. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

25.1- se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente motivada e registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

25.2- se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

26. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

27. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros necessários.

28. Após concluída a licitação e recebido o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 dias úteis, após o que serão destruídos.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DO CREDENCIAMENTO

29. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de carteira de identidade, ou de outra equivalente, e documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão e cópia de Identidade e CPF dos sócios;

30. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

30.1- Entende-se por documento credencial:

- a) Declaração de que cumpre plenamente com os requisitos do Edital;
- b) Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

c) Estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e carta de credenciamento com assinatura reconhecida em cartório competente e ainda acompanhado da Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

d) Procuração e carta de credenciamento da licitante com assinatura reconhecida por cartório competente com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, ainda acompanhado do estatuto ou contrato social e cópia de Identidade e CPF dos sócios;

30.2- o documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

30.3- cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

30.4- o representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

31. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada representante legal da licitante deverá entregar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da Declaração de Habilitação tratados nas Condições 11 a 13, a Proposta escrita e a Documentação em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2015-00018
ENVELOPE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2015-00018
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 1

32. Sob pena de desclassificação, a proposta contida no Envelope 01 deverá obrigatoriamente ser expressa, em papel timbrado da licitante, ser editada em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em **CD** ou **PEN DRIVE**, e também deverá ser apresentada, com as seguintes informações:

32.1- em original, emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

32.2- fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

32.3- conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do Documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

32.3.1- caso essas informações não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

32.4- cotar os preços item por preço unitário, e global da proposta, conforme estabelecem as Condições 34 a 38;

32.5- indicar os prazos, conforme estabelecem as Condições 39 a 41;

32.6- apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

33. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

33.1- Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

33.2- falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação com poderes para esse fim; e

33.3- a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

DOS PREÇOS

34. A licitante deverá cotar o preço item fixo e irrevogável para todos os preço unitário ofertado, conforme especificações constante do Anexo I deste edital.

34.1- Como a adjudicação do objeto da licitação dar-se-á por grupo de itens, a licitante deverá ofertar preço para todos os itens relativos ao grupo a que estiver concorrendo, sob pena de desclassificação;

34.2- para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alterados os quantitativos indicados na Planilha de que trata o Anexo I;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

34.3-os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I são meramente estimativos, não acarretando à Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

35. Considera-se o menor preço por item o valor total apurado na proposta, ou seja, o somatório de todos os itens da planilha de preços apresentada.

36. Caso haja alguma divergência entre os quantitativos indicados na proposta e os indicados na Planilha de que trata o Anexo I, o Pregoeiro reserva-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da proposta.

37. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes, materiais de consumo, encargos sociais e trabalhistas, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

37.1- A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

38. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

DOS PRAZOS

39. A licitante vencedora ficará obrigada ao cumprimento dos prazos fixados na minuta de contrato, contado do recebimento da respectiva ordem de serviço.

39.1- Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução.

40. A licitante deverá declarar, em sua proposta, o prazo de garantia do serviço executado, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da aceitação do serviço.

41. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista no preâmbulo para o recebimento dos envelopes Documentação e Proposta.

42. Caso os prazos de que tratam as condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

43. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PREFEITURA



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no máximo.

44. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as condições 43 e 79, respectivamente, ficam as concorrentes liberadas dos compromissos assumidos.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

45. Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob nenhum título, oferta de outros valores que não sejam os preços solicitados na planilha constante do Anexo I.

46. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

47. Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

48. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

49. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

50. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

50.1- apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

50.2- não atenderem às exigências contidas neste Pregão.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

51. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

52. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado por grupo de itens, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

53. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços, dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

53.1- A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço por item.

54. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

54.1- Será considerada como mais vantajosa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ a oferta de menor preço por item, proposto e aceito.

55. Aceitas as propostas de menores preços por item, serão abertos os envelopes Documentação, contendo os documentos de habilitação das licitantes que as tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias no Registro de Cadastro de Fornecedores do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, assegurando-se às licitantes já cadastradas o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, conforme previsto na Condição 60, subitem 60.3.

56. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com as licitantes detentoras das propostas de menores preços, no sentido de que seja obtido melhor preço:

56.1- se não houver lances verbais e o menor preço por item estiver em desacordo com o estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ para a contratação da prestação dos serviços;

56.2- mesmo após encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e examinadas, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade das propostas classificadas em primeiro lugar, ou seja, as de menores preços por item;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5 6.3- se não forem aceitas as propostas escritas de menores preços por item;

57. se as licitantes detentoras dos menores preços por item desatenderem às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos Subitens 56.2 e 56.3, será examinada a oferta seguinte e sua aceitabilidade, procedida a habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

58. Verificado que as propostas de menores preços por item atendem às exigências fixadas neste Edital, também quanto à habilitação, serão as respectivas licitantes declaradas vencedoras.

DO DESEMPATE

59. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 2

60. A licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

60.1- A licitante poderá providenciar o seu cadastramento na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação, apresentando a documentação relacionada na Condição 61 deste Edital na Comissão de Licitações, na PRAÇA LICURGO PEIXOTO Nº130 CENTRO.

60.2- Será assegurado às licitantes cadastradas que, juntamente aos documentos de habilitação contidos dentro do envelope Documentação, comprovarem possuir o Certificado de Registro Cadastral - CRC da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

61. Fica facultado à licitante que não se enquadrar nas hipóteses previstas na condição anterior a apresentação dos documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope nº 02, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes.

61.1- Relativos à 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 empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações e da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

61.2- Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

61.3- Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
 - b.1) como o objeto do certame se refere à prestação de serviços, a licitante estará obrigada a apresentação da inscrição Municipal ou Distrital;
 - b.1.1) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto - lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943 (introduzida pela lei nº 12.440/ 2011);

61.4- Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

61.5 - A licitante deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado de item ofertados a que estiver concorrendo a licitante sob pena de inabilitação, o qual poderá ser comprovado por meio de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou por ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

61.6 - Certidão negativa de falência ou concordata, Recuperação Judicial ou extra Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das Propostas deste Edital, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

62. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, inclusive aquelas que se enquadram na Condição 61, os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

62.1- Certificado de Registro Cadastral, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, de acordo com as exigências constantes da Condição 60, subitem 60.1, e Condição 61 deste Edital (exigido somente para as empresas que vierem a se cadastrar na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ);

62.2- declaração fornecida pelo Pregoeiro comprovando que a licitante recebeu todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto deste Pregão.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

62.2.1- Se por qualquer motivo a referida declaração não estiver junto à documentação, será considerada, se houver, a segunda via em poder do Pregoeiro, para fins de habilitação;

62.2.2- a declaração de que trata esta condição será emitida no momento em que a empresa retirar o Edital diretamente na Comissão de Licitação;

62.3- Certidão negativa de falência ou concordata, Recuperação Judicial ou extra Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das Propostas deste Edital, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

62.4- declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo);

62.5- declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

62.6 - A licitante deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado de item ofertados a que estiver concorrendo a licitante sob pena de inabilitação, o qual poderá ser comprovado por meio de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou por ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

62.7. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

62.7.1. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando desejar os benefícios da Lei Complementar 123/2006, quando optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovante pelo Simples Nacional emitido pela Secretaria da Receita Federal;

62.8.2. Quando não optante pela Simples Nacional apresentar declaração de imposto de Renda ou balanço patrimonial e demonstrações do resultado econômico do exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar de Nº 123/2006, ou ainda comprovante da condição de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial;

a) As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição:

b) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por
Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

d) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

e) A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

62.8.3 .As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão a sua firma 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 LC 123/2006);

Observações:

a) todos os documentos de habilitação, emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

b) documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

c) as declarações relacionadas na Condição 62 (exceto aquela do Subitem 62.2, que será expedida pelo Pregoeiro), deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram;

d) o representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 62 deverá estar credenciado para esse fim, e ser comprovado se o Pregoeiro vier a exigir.

63. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

63.1- em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
ou



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão estar emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

63.2- datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 1, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

64 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

64.1- Os documentos previstos nas Condições 60 e 61 poderão ser autenticados a partir do original, preferencialmente, até às 18 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

64.2- serão aceitas somente cópias legíveis;

64.3- não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

64.4- ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

65. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

66. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

66.1- Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

67. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei n.º 10.520/2002.

DO DIREITO DE PETIÇÃO

68. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

- 68.1- julgamento das propostas;
- 68.2- habilitação ou inabilitação da licitante;
- 68.3- outros atos e procedimentos.

69. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto às vencedoras.

70. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

71. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.

71.1- As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

71.2- será franqueada às licitante, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos na PRAÇA LICURGO PEIXOTO N°130 CENTRO;

72. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

73. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

74. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

75. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

75.1- A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado na Comissão de Licitação, situada na PRAÇA LICURGO PEIXOTO Nº130 CENTRO.

DA ADJUDICAÇÃO

76. A execução dos serviços objeto deste Pregão será adjudicada por Item, (itens 1 e 2 e item 3), depois de consideradas as condições deste Pregão.

DO TERMO DE CONTRATO

77. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente à prestação dos serviços de que trata o objeto, será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

78. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

79. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

80. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

81. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

81.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

a) o disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, e convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

82. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

83. A vigência do Contrato será 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE E DA LICITANTE VENCEDORA

84. Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ:

84.1- permitir acesso dos técnicos da licitante vencedora às instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ para execução dos serviços constantes do objeto;

84.2- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;

84.3- rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 84.4- impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão;
- 84.5- solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I;
- 84.6- disponibilizar à licitante vencedora espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples; e
- 84.7- atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.
85. Caberá à licitante vencedora:
- 85.1- responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 85.2- Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 85.3- manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;
- 85.4- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste Pregão;
- 85.5- arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;
- 85.6- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

85.7- refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da comunicação;

85.8- usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste Pregão;

85.9- fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste Pregão, empregando sempre materiais de primeira qualidade;

85.10- comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

85.11- obter todas e quaisquer informações junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ necessárias à boa consecução dos trabalhos;

85.12- manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão durante toda a execução do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

86. À licitante vencedora caberá, ainda:

86.1- assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

86.2- assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

86.3- assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

86.4- assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

87. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

88. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

88.1- é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ durante a prestação dos serviços, objeto da licitação;

88.2- é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ; e

88.3- é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste Pregão.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

89. A execução dos serviços objeto deste Pregão será acompanhada e fiscalizada por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, designado para esse fim.

90. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

91. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

92. A licitante vencedora deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

DA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

93. A atestação da execução dos serviços caberá a servidor designado para este fim representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

94. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2015 Atividade 0201.041221012.2.005 Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

DO PAGAMENTO

95. Executados e aceitos os serviços, a licitante vencedora apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, situado na Praça Licurgo Peixoto 130, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

96. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

97. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

98. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

99. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

99.1- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

99.2- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

99.3- O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e comprovação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

100. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO

101. No interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

101.1- A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;e

101.2- nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

DAS PENALIDADES



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

102. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

103. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

103.1- advertência;

103.2- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

103.3- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

104. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

104.1- deixar de assinar o contrato;

104.2- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

104.3- não mantiver a proposta, injustificadamente;

104.4- comportar-se de modo inidôneo;

104.5- fizer declaração falsa;

104.6- cometer fraude fiscal;

104.7- falhar ou fraudar na execução do contrato

105. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas condições anteriores:

105.1- pela recusa injustificada de assinar o Contrato;

105.2- pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

105.3- pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, contados da data da rejeição;

106. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

107. Se houver comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, em relação a um dos eventos arrolados na condição 104ª, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

108. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

DA RESCISÃO

109. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

110. A rescisão do Contrato poderá ser:

110.1- determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

110.2- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ; ou

110.3- judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

111. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

112. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

113. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

114. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

115. A solicitação de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada na Comissão de Licitação, situada na PRAÇA LICURGO PEIXOTO Nº130 CENTRO.

116. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DO PREGÃO

117. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, este Pregão poderá:

117.1- ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

117.2- ser revogado, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

117.3- ter sua data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

118. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

118.1- a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

118.2- a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na condição anterior; e



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

118.3- no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

119. A licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do Contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, para representar a licitante vencedora na execução do Contrato.

120. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação, situado na PRAÇA LICURGO PEIXOTO Nº130 CENTRO, no horário de expediente da entidade horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

DOS ANEXOS DESTA LICITAÇÃO

121. São partes integrantes deste edital:

- ANEXO I - Termo de referência;
- ANEXO II - Modelos de formulários;
- ANEXO III - Minuta de Contrato;

DO FORO

122. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA, 23 DE FEVEREIRO DE 2015.

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do termo de referência a **Contratação de Empresa Capacitada para fornecimento da Licença de Uso e Manutenção de um Sistema Informatizado para Gestão dos Tributos Municipais, incluindo os Serviços de Implantação, Instalação, Configuração, Customização, Consultoria e Treinamento, mediante a Execução das Atividades e demais Características e Especificações Técnicas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá.**

2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	12,000	SERVIÇO



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

*Especificação : - Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributário; - Operação do sistema em ambiente WEB (on line) sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para usufruir dos serviços disponíveis, possibilitando o acesso aos dados e utilização das funcionalidades através dos mais populares navegadores de Internet; - Hospedagem do sistema em "data center" com alta disponibilidade, elevado grau de segurança, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária do Município. - Disponibilização de módulo para acesso dos contribuintes credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais); - Disponibilização de módulo para acesso dos contadores credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar procedimentos de interesse dos seus clientes; - Disponibilização de autosserviços para a sociedade em geral, tais como consultas e emissões de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAM e Requerimentos; - Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Fazenda, quando necessário; - Treinamento do sistema na sede da Prefeitura Municipal, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando até 20 (cinquenta) servidores; **SEGURANÇA DO SISTEMA** - O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos. - As tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes. - O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários de uma forma geral. - O sistema deverá permitir auditoria das operações efetuadas pelos usuários (acessos, inclusões, alterações e exclusões). - O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO** - O sistema tributário ofertado deverá ter seu funcionamento totalmente via web, sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para ele e com possibilidade de acesso também através de aparelhos móveis tais como smartphones e tablets. - Possuir ambiente amigável, com telas sugestivas às funções, seguro, parametrizável e com funcionalidades que atendam as necessidades do Município e dos contribuintes. - O sistema deverá contar com recursos para o gerenciamento de forma integrada dos tributos municipais, com funcionalidades próprias para os seguintes Tributos: Alvarás, ISSQN, Vigilância Sanitária, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas Diversas, Aluguel de Próprios Municipais, Transporte Alternativo, Auditorias, Certidões e Dívida Ativa. - O sistema deverá contar com um extrato unificado de todo o histórico tributário por contribuinte, detalhando os lançamentos e as baixas efetuadas. Os lançamentos devedores deverão ser apresentados corrigidos automaticamente em conformidade com a Legislação Municipal. - O sistema ofertado deverá permitir a emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, notificações de débito entre outras facilidades. - O sistema deverá contar com um módulo específico para acesso dos servidores da prefeitura, onde os mesmos (de acordo com as respectivas permissões), possam configurar os acessos dos demais e acompanhar as tarefas realizadas por outras áreas do sistema, assim como realizar procedimentos exclusivos da área administrativa. - O sistema deverá contar com um módulo específico para os contribuintes credenciados pela Prefeitura, com tecnologia para emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas, relatórios referentes as notas emitidas, faturamento e ISSQN devido, entre outras funcionalidades. O contribuinte deve poder gerar automaticamente o boleto para pagamento dos tributos. - O sistema deverá contar ainda com um módulo específico para os contadores credenciados pela Prefeitura, com tecnologia para realizar procedimentos de interesse dos seus clientes. - O sistema deverá disponibilizar autosserviços para a sociedade, tais como emissões e consultas de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAMs e Requerimentos. **CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA** - Operar, processar e disponibilizar informações em ambiente Web; - Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) com pelo menos os seguintes navegadores: Firefox 15.0 ou superior, Internet Explorer versão 8.0 ou superior, Google Chrome, Opera e Safari; - Funcionar com acesso através dos sistemas operacionais, Microsoft Windows, Gnu/Linux, Unix, Android e IOS; - Possuir base de dados única e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL gratuito; - Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados; **MÓDULOS PARA ACESSO EXCLUSIVO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA** - O Sistema deverá conter módulos específicos para administração dos seguintes itens: Cadastro Imobiliário, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas Diversas, Aluguel de Próprios Municipais, Transporte Alternativo, Auditorias, Dívida Ativa, Certidões, Cadastro Econômico (Alvarás, ISSQN, Vigilância Sanitária e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica) e Notas Fiscais Avulsas. - O sistema ofertado deverá possuir cadastro único para cada contribuinte; - O sistema deverá possuir rotina que possibilite vincular diferentes cadastros e lançamentos ao mesmo contribuinte e permitir uma rápida localização e navegação entre os seus cadastros; - O sistema deverá possuir rotina para localizar contribuintes cadastrados através de fragmentos de informações, tais como: nome, razão social, CPF/CNPJ, e código de identificação; - Os módulos do sistema deverão apresentar as seguintes características: **CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO** - Permitir o registro do código, nome e oficializar os logradouros onde estão localizadas*



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

as unidades imobiliárias cadastradas; - Possuir controle das denominações e benfeitorias cadastradas de maneira uniforme, identificar a segmentação dos logradouros e faces de quadra, facilitando a consulta nos cadastros imobiliário e mobiliário e composição da planta de valores (IPTU e ITBI); - Permitir a inclusão e alteração de informações do cadastro imobiliário e a seleção do tipo de imóvel a ser incluído; - Permitir o cadastro detalhado e específico para controle de terrenos e loteamentos da cidade; - Permitir o cadastro dos itens de infraestrutura que um loteamento pode possuir, como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero; - Permitir o cadastro da Planta Genérica de Valores para cálculo automático de impostos como IPTU e ITBI; - Permitir o cadastro das faces da quadra que pertencem a determinado setor para controle administrativo de regiões; - Permitir o registro das informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários; - Permitir o cadastro de dados referentes ao terreno, associando-os às suas características e seus devidos valores; - Permitir o cadastro das características do imóvel, com as seguintes informações mínimas: acabamento interno e externo, calçada, tipo de terreno e edificação, cobertura, edificação do terreno, estruturas da edificação, fator de tombamento, forro, influência de esquina, instalações elétricas e sanitárias, estrutura de lazer, muro, obsolescência, revestimento de parede, piscina, piso, situação do terreno, tipo de coleta de lixo, tipo de edificação, tipo de parede, tipo de patrimônio e tipo de uso do imóvel; - Permitir cadastro de acessibilidade do imóvel; - Permitir a consulta das informações dos cadastros, com as seguintes informações mínimas: segmentos/face de logradouros, bairros, nome, relação de logradouros, inscrições por logradouro, preço por m2 do terreno, face de quadra por logradouro, rol de faces da quadra, benfeitorias por face de quadra, relação de quadras, inscrições e benfeitorias por face de quadra - Possuir consulta dos imóveis e débitos, com as seguintes informações mínimas: regional, bairro, distrito, logradouro, Inscrição Municipal, situação, isenção, data de cadastro, área de terreno, área da construção; - Permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções; - Permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo; - Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária; - Permitir a consulta dos cadastros efetuados, assim como os vínculos existentes (ex: construções, responsáveis); - Permitir que seja atribuído preço por metro quadrado de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro; - Permitir a configuração de todos os dados (datas, vencimento de parcelas, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) do imóvel; - Possuir no cadastro imobiliário todas coordenadas para integração com Sistemas de Georreferenciamento; LANÇAMENTO E CONTROLE DO IPTU - Permitir o controle e a parametrização da planta genérica de valores o cálculo do IPTU. - Permitir o cálculo e recálculo Individual, ou baseado em filtros tais como: bairro, distrito, inscrição, área do terreno, quadra; - Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo do IPTU conforme o exercício fiscal; - Permitir a inclusão de anexos ao Imóvel, com diferentes padrões de construção num mesmo terreno; - Permitir a cobrança dos impostos englobando os valores referentes a vários imóveis; - Permitir o lançamento das contribuições de melhoria do município junto ao IPTU. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E IPTU - Geração de relatório com as seguintes informações do cadastro imobiliário: quadras, nome, zoneamentos da cidade, relação de quadras, inscrições e benfeitorias por face de quadra; - Geração de relatório do IPTU com as seguintes informações mínimas: Emissão de Carnê de IPTU, Estatísticas de Lançamento e Arrecadação de IPTU e lista de Lançamentos de IPTU utilizando os seguintes filtros mínimo: distrito, logradouro, bairro e quadra; - Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado, renunciado e lançado em Dívida Ativa; - Geração de relatório de imóveis por característica com possibilidade de filtro por quadra, logradouro, bairro ou geral do Município; - Geração de gráficos demonstrativos das características dos imóveis por quadra, logradouros, bairros ou geral do Município; - Permitir a geração dos cupons automaticamente para os sorteios; - Permitir extrair relatório dos contribuintes aptos a participarem de sorteios; - Permitir gerar correspondências com informações aos contribuintes aptos a participarem de sorteios; CONTROLE DE ITBI - Permitir cadastrar os dados referentes ao imposto de transmissão de bens imóveis para cálculo e emissão da guia para pagamento. - Permitir a impressão do Termo de Lançamento de ITBI contendo as seguintes informações mínimas: Imóvel (Inscrição Municipal, endereço, área do lote, Área Construída), Transmittente (nome, CPF, endereço, RG), Adquirente (nome, CPF, endereço, RG), Adquirente (nome, CPF, endereço, RG), Adquirente (nome, CPF, endereço, RG) transação imobiliária (valor venal, valor da venda, valor financiado, valor do ITBI); - Permitir a consulta ao responsável pela geração da guia; - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de ITBI por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. CONTROLE DE TAXAS E TARIFAS DIVERSAS - Permitir o lançamento de taxas diversas para qualquer tipo de inscrição; - Permitir a emissão do boleto referente a cada tipo de taxa; - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Taxas e Tarifas Diversas por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. **ALUGUEL DE PRÓPRIOS MUNICIPAL** - Permitir cadastrar os dados referentes aos imóveis alugados pertencentes ao município. - Permitir a configuração das bases de cálculo aplicadas para cobrança com base em: valor unitário, área e tipo de imóvel; - Permitir acrescentar ao aluguel rateio de despesas diversas entre os contribuintes inquilinos; - Permitir o lançamento e a geração mensal de guias/boletos individuais ou em lote; - Permitir o controle dos lançamentos pagos e devedores; - Armazenar o histórico dos inquilinos de cada unidade cadastrada; - Permitir a impressão de relatório dos imóveis da prefeitura alugados com as seguintes informações mínima: nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, valor mensal do aluguel; - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Aluguel de Próprios mensal, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. **TRANSPORTE ALTERNATIVO** - Permitir cadastrar os dados referentes aos veículos utilizados para transporte alternativo no município. - Permitir a cobrança mensal do ISSQN dos prestadores de serviços de transporte alternativo; - Permitir a cobrança anual do Alvará de Licença dos prestadores de serviços de transporte alternativo; - Permitir o controle dos lançamentos pagos e devedores; - Armazenar o histórico dos proprietários das concessões de cada vaga; - Permitir a impressão de autorização para plaqueamento de veículos, com o texto da autorização configurável. - Permitir a impressão de contrato de concessão para vaga de transporte alternativo, com o texto do contrato de concessão configurável. - Permitir a impressão de relatório de vagas para transporte alternativo utilizando os filtros mínimo: cooperativa, cor do veículo, fabricante, linha, posto de parada, tipo de veículo e horário de atividade. - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Transporte Alternativo, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. **AUDITORIAS** - Permitir cadastrar e administrar auditorias de ISS e Alvarás sobre cadastros econômicos; - Permitir importar automaticamente para as auditorias o histórico dos lançamentos no sistema; - Permitir incluir, alterar e excluir manualmente lançamentos auditados; - Apresentar correção automática dos lançamentos auditados que apresentarem diferença; - Permitir a impressão de TIAF - Termo de Início de Ação Fiscal. - Permitir a impressão de Demonstrativo de Apuração de Débito. - Permitir a impressão de Detalhamento de Apuração de Débito. - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Auditorias por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. **LANÇAMENTO E CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA** - Possuir rotina que permita a consulta prévia dos lançamentos para inscrição em Dívida Ativa; - Permitir que sejam selecionados os lançamentos por tipo de tributo e exercícios de lançamento para lançamento em Dívida Ativa; - Permitir a geração do número de livro e folha de forma automática ou manual; - Permitir a impressão do Livro de Dívida Ativa contendo as informações dos lançamentos da dívida. - Permitir a geração individual ou em lote do Termo de Inscrição, Certidão e Notificação de Dívida Ativa. - Permitir a parametrização do texto do Termo de Inscrição, Notificação e Certidão da Dívida Ativa; - Permitir a consulta das informações do Contribuinte, com as seguintes informações mínimas: nome, razão social, CPF e/ou CNPJ e endereço; - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos em dívida ativa por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. - Permitir a impressão de relatórios sintéticos mensal e anual sobre os lançamentos em dívida ativa, detalhando as seguintes informações: quantidade de lançamentos, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor restante e valor restante atualizado. **CERTIDÕES** - Possuir rotina de emissão de Certidão de Débitos dos seguintes tipos: Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa; - Permitir a parametrização do texto das Certidões; - Permitir a visualização prévia do histórico de lançamentos do contribuinte para avaliar a emissão da certidão; - Possuir rotina que permita bloquear ou permitir aos operadores do sistema a emissão de certidão para contribuintes com débitos; - Possuir rotina que armazene para consulta futura a situação financeira dos contribuintes no momento da emissão das certidões; - Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida; - Possuir rotina que permita gerar DAM automaticamente para pagamento pela emissão de certidões; - Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os DAMs de Certidões por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos. **CADASTROS ECONÔMICOS** - Permitir o cadastro e o controle dos Cadastros Econômicos do município; - Permitir a criação de vários Cadastros Econômicos referentes ao mesmo contribuinte; - Permitir atribuir quais atividades CNAE são exercidas pelo Cadastro Econômico; - Permitir armazenar a imagem com slogan do contribuinte no Cadastro Econômico; - Possibilitar a pesquisa de Cadastros Econômicos com as seguintes informações mínimas: nome fantasia, razão social, CPF e/ou CNPJ e endereço; - Permitir a impressão de relatórios dos cadastros econômicos do município utilizando o cruzamento dos seguintes filtros mínimo: situação do alvará, situação do ISS, situação da vigilância sanitária, se é uma empresa credenciada e se o



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contribuinte pode emitir Nota Fiscal Eletrônica. - Os Cadastros Econômicos devem ser compostos pelos seguintes submódulos : CONTROLE DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO - Possuir rotina para controle dos Alvarás de funcionamento dos Cadastros Econômicos já previamente cadastrados; - Permitir o controle quanto a situação do Alvará de funcionamento; - Permitir configurar em qual base de cálculo o Alvará foi enquadrado pela Legislação para o cálculo automático do valor do lançamento; - Permitir a impressão do Cartão de Alvará personalizado para o Município, contendo as informações do contribuinte, data de início das atividades, validade do alvará, atividades desenvolvidas pelo contribuinte, observações e restrições (se houverem). - Possuir relatórios de cadastros de alvarás utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação; LANÇAMENTO DOS ALVARÁS - Calcular automaticamente o valor do lançamento com base na Legislação; - Permitir a inserção de lançamento com proporcionalidade de período de vigência ao exercício do lançamento. - Permitir o lançamento individual e em lote das taxas de alvarás; - Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados. - Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo dos Alvarás conforme o exercício fiscal; RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE LANÇAMENTOS DE ALVARÁS - Permitir a geração de relatórios de Lançamentos de Alvarás com as seguintes informações mínimas: nome, razão social e CPF ou CNPJ do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor em dívida ativa, valor restante; - Permitir a geração de relatórios analíticos de Lançamentos de Alvarás por localização como: por logradouro, por bairro e geral do Município; - Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado e lançado em Dívida Ativa; CONTROLE DE ISS - Possuir rotina para controle dos Contribuintes de ISS dos Cadastros Econômicos já previamente cadastrados; - Permitir a controle quanto a situação do prestadores de serviços; - Permitir administrar prestadores de serviços tributados por estimativa, por notas fiscais expedidas em bloco e por nota fiscal eletrônica; - Permitir configurar alíquota padrão para contribuintes de regime tributário diferenciado; - Possuir relatórios de cadastros de ISS utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação; GERAÇÃO DE ISSQN ESTIMADO (INDIVIDUAL/LOTE) - Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais; - Permitir a geração de guias individual ou em lote; - Permitir que seja informado o ano e mês de competência e a data de vencimento da guia; - Gerar as guias com as atualizações de multas juros e correções quando a competência informada estiver vencida. - Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento; APURAÇÃO DE ISSQN COM BASE EM DOCUMENTOS FISCAIS EM BLOCO - Permitir o registro dos documentos fiscais dos serviços prestados emitidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos; - Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número seqüencial, valor do documento, valor tributável, atividade, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher; - Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento; APURAÇÃO DE ISSQN COM BASE EM NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EXPEDIDAS - Permitir a geração da guia de recolhimento com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações contidas nas Notas Fiscais Eletrônicas expedidas; - Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento; - Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento; - Permitir emissão de guias no padrão de ficha de compensação ou guia de tributos; - Permitir o registro automático das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número seqüencial, valor do documento, valor tributável, atividade, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher; RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE LANÇAMENTOS DE ISS - Geração de relatórios de Lançamentos de ISS com as seguintes informações mínimas: nome, razão social e CPF ou CNPJ do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor em dívida ativa, valor restante; - Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado e lançado em Dívida Ativa; CONTROLE DE LICENÇAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Possuir rotina para controle das Licenças de Vigilância Sanitária dos Cadastros Econômicos já previamente cadastrados; - Permitir o controle quanto a situação das Licenças de Vigilância Sanitária para funcionamento; - Permitir configurar em qual base de cálculo o contribuinte foi enquadrado pela Legislação para o cálculo automático do valor do lançamento; - Permitir a impressão do Cartão de Licença de Vigilância Sanitária personalizado para o Município, contendo as informações do contribuinte, data de início das atividades, validade do alvará, atividades desenvolvidas pelo contribuinte, observações e restrições (se houverem). - Possuir relatórios de cadastros de Licenças de Vigilância Sanitária utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação; LANÇAMENTO DAS LICENÇAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Calcular automaticamente o valor do lançamento com base na Legislação; - Permitir a inserção de lançamento com proporcionalidade de período de vigência ao exercício do lançamento. - Permitir o lançamento individual e em lote das taxas de Vigilância Sanitária; - Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados. - Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo dos valores dos lançamentos conforme o exercício fiscal; RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE LANÇAMENTOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Geração de relatórios de Lançamentos de Vigilância Sanitária com as seguintes informações mínimas: nome, razão social e CPF ou CNPJ do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor em dívida ativa, valor restante; - Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado,



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

arrecadado e lançado em Dívida Ativa; **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA** - Possuir rotina de controle de credenciamentos e permissões para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica; - Possuir relatórios de contribuintes quanto a Nota Nota Fiscal de Serviços Eletrônica utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação de credenciamento e permissão para emissão de notas fiscais; **CONSULTAS E SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO PARA EMISSÃO DE NFS-e** - Permitir aos operadores do sistema na área da prefeitura consultar as solicitações realizadas pelos contribuintes via requerimento expedido através do acesso público disponibilizado pelo sistema; - Permitir aos operadores da prefeitura a impressão de extrato unificado de débitos e relatórios de pendências antes de deferirem a solicitação; - Permitir o envio de mensagem via email ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido. **CREDENCIAMENTO DOS CONTRIBUINTES PARA ACESSO AO SISTEMA** - Possuir rotina que permita credenciar o Cadastros Econômico previamente cadastrados para acessar o sistema e realizar as tarefas de interesse do contribuinte; - Possuir rotina que permita a qualquer tempo desautorizar a emissão de nfs-e; **AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-E** - Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar o acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas de serviços; - Possuir rotina que permita enviar e-mails ao contribuinte via sistema para comunicá-lo quanto quando a autorização para emissão de nfs-e; - Possuir rotina que permita a qualquer tempo desautorizar a emissão de nfs-e; **NFS-E PELA ÁREA DE ACESSO DA PREFEITURA** - Possuir rotina que permita ao fisco municipal emitir Notas Fiscais Eletrônicas dos contribuintes credenciados utilizando os mesmos parâmetros que os utilizados pela área do contribuinte; - Possuir rotina para cancelamento de Notas Fiscais Expedidas; - Possuir rotina para consultas de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: contribuinte, período de datas, mensal e anual; **RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE NFS-E EXPEDIDAS** - Possuir relatórios de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: contribuinte, período de datas, mensal e anual; - Possuir calendário com destaque dos dias em que houveram Notas Fiscais Emitidas; - Possuir relatório destacando as empresa com os respectivos valores de faturamento, ISSQN devido e informando a situação quanto ao lançamento e pagamento do imposto; **NOTAS FISCAIS AVULSAS** - Possuir rotina que permita emitir Notas Fiscais Avulsas, com cálculos automáticos das incidências de impostos. - Possuir rotina que permita configurar as bases de cálculos de incidências; - Permitir gerar automaticamente os DAMs referentes aos impostos em consequência da emissão da Nota Fiscal Avulsa; **LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO** - Possuir rotina de lançamento manual de débito/crédito individual para o contribuinte; - Permitir que seja informado no lançamento no mínimo as seguintes informações: tipo do tributo, valor do tributo, mês e ano de competência, data de vencimento, descrição do lançamento; - Permitir operações de renúncia de baixa e exclusão de lançamento por usuários devidamente autorizados; - Permitir a impressão de resultado da consulta de lançamento; - Permitir a consulta de lançamentos usando no mínimo os seguintes filtros: situação, período de inclusão, período de pagamento, tipo de tributo, por localização como logradouro, bairro ou quadra. **CONTROLE DE DÉBITOS** - Permitir a manutenção da geração de guias, boletos, extrato, parcelamento, movimentação, transferência de débitos - Permitir a visualização das taxas, observações e pagamentos realizados pelos contribuintes. - Permitir a manutenção da revisão do débito, selecionando o débito para revisão. - Permitir a emissão de relatórios detalhando os lançamentos devedores utilizando pelo os filtros mínimo: por tipo de tributo, período de referência e período de emissão. - Permitir a emissão de um relatório geral (de todos os tributos) dos contribuintes devedores, com as opções de ordenação por ordem de: alfabética, valor total do débito crescente ou decrescente, quantidade de lançamentos devedores e por débito de determinado tributo. **EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR (INDIVIDUAL/LOTE)** - Permitir geração de Notificação para os contribuintes individual ou em lote; - O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, fundamentação legal para a notificação, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a intimação. - Permitir a configuração do texto da notificação de débito. **PARCELAMENTO DE DÉBITOS** - Possuir rotina de parcelamento de débitos; - Permitir calcular automática e proporcionalmente todos os acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária) nas parcelas; - Permitir visualizar o parcelamento antes da efetivação da geração; - Permitir a emissão das guias de parcelamento das parcelas geradas em lote; - Permitir a parametrização do valor a parcelar, quantidade de parcelas, valor de desconto, data de vencimento da primeira parcela. - Possuir rotina de parcelamento de débitos com descontos parametrizáveis de acordo com a quantidade de parcelas de parcelamento. **CONTROLE DA ARRECADADAÇÃO** - Permitir o controle dos recolhimentos e baixas de tributos, bem como controle de taxas e juros cobrados. - Permitir o cadastro dos bancos nos quais os contribuintes poderão efetuar o pagamento dos tributos e taxas. - Permitir o controle dos pagamentos recebidos e dar baixa automática nos boletos. - Permitir a visualização e impressão das guias com os seus respectivos lançamentos, débitos por contribuintes, parcelas pagas e outros. - Permitir a visualização das inconsistências dos pagamentos, contendo as seguintes informações mínimas: débitos baixados, não localizados e devidos a erros no pagamento com código de barras); - Permitir a emissão e/ ou integração com as receitas contábeis dos valores creditados; - Permitir a configuração dos boletos com os emolumentos cobrados; **PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS DE BAIXA BANCÁRIA** - Possuir rotina de baixa bancária; - Possuir capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

instituição financeira; - Permitir a consulta das diferenças de pagamento a maior e a menor; - Permitir a visualização das inconsistências dos pagamentos não localizados e devidos a erros no pagamento com código de barras); - BAIXA MANUAL DE GUIA DE RECOLHIMENTOS - Possuir rotina de baixa manual de guias; - Permitir que seja informada a data, local e valor de pagamento.. PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA - Possuir rotina que permita a configuração das atividades do município; - Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência; - Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos; CONTROLE DE ACESSO - Permitir ao município cadastrar, liberar e bloquear acessos de usuários. - Possuir funcionalidades de controle de acesso para cada módulo do sistema; - Permitir configurar as permissões individualmente para cada operador. - Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário; - Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal. - Os operadores deverão ser diferenciados quanto a sua área de acesso. Podendo ser: Operador da prefeitura (para a realização de tarefas administrativas e exclusivas do Departamento de Tributos), operador de contribuinte (para acesso exclusivo da área do contribuinte ao qual pertence o operador), operador de contador (para acesso exclusivo da área do contador ao qual pertence o operador); - O sistema deverá possuir relatórios para consulta dos acessos realizados pelos operadores de todas as áreas; RELATÓRIOS E GRÁFICOS GERAIS DO SISTEMA - O sistema ofertado deverá disponibilizar um extrato unificado por contribuinte detalhando todo o seu histórico tributário, com a descrição dos lançamentos efetuados de cada imposto ou taxa. Os lançamentos devedores deverão ser apresentados com as devidas multas, juros e correção monetária automaticamente se o imposto já estiver vencido; - Permitir a emissão de um relatório geral (de todos os tributos) dos contribuintes devedores, com as opções de ordenação por ordem de: alfabética, valor total do débito crescente ou decrescente, quantidade de lançamentos devedores e por débito de determinado tributo. - Disponibilizar gráficos de arrecadação com as seguintes opções: geral anual, geral mensal, diário por local de pagamento, por receita anual, por receita mensal, discriminação de arrecadação por receita, por local de pagamentos - Disponibilizar mapa de arrecadação diária por local de pagamento; - Disponibilizar relatório detalhando as movimentações cadastrais efetuadas no sistema utilizando os filtros mínimo: por período, por operador e por contribuinte; MÓDULOS PARA ACESSO EXCLUSIVO DOS CONTRIBUÍNTES CREDENCIADOS - O sistema ofertado deverá possuir um meio de acesso exclusivo onde os contribuintes poderão realizar consultas do seu cadastro junto a Prefeitura, expedir Notas Fiscais e emitir relatórios, entre outras funcionalidades; - O sistema deverá possuir rotina para acesso a área dos contribuintes credenciados pela prefeitura utilizando a inscrição municipal, um login e uma senha individual para cada operador daquele contribuinte; - Todas as movimentações cadastrais realizadas pela área do contribuinte deverão ser registradas; - O sistema deverá possuir rotina para que o contribuinte possa realizar os seguintes serviços: EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-E - Permitir a emissão da nota fiscal eletrônica; - Os dados da nota fiscal eletrônica deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema; - A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ ou CPF do prestador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, regime tributário do prestador do serviço, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado; - Permitir que seja informado na nota fiscal eletrônica os dados do recibo temporário, previsto na legislação vigente correspondente, devendo ser informado a série, número e a data de emissão do recibo temporário; - Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos tomadores de serviço do respectivo contribuinte, de modo que evite a necessidade de cadastrar todas as informações do tomador para cada nota fiscal emitida para o mesmo; - Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema. - Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão; - Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail. - Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas. - Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal eletrônica de serviço. - Permitir as consultas de recibos temporários convertidos em nota fiscal eletrônica. - Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica pela área do contribuinte a critério da administração; CONSULTAS E RELATÓRIOS DA ÁREA DO CONTRIBUINTE - Permitir a consulta e reimpressão das notas fiscais eletrônicas expedidas pelos filtro mínimo: período de datas, mensal e anual; - Possuir relatórios de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: período de datas e competência; - Possuir relatório detalhando quanto a quantidade de notas expedidas, notas cancelas, faturamento, ISSQN devido, informando a situação do lançamento e pagamento do imposto; - Possuir gráficos demonstrativos mensal e anual das quantidades de notas expedidas, notas cancelas, faturamento, ISSQN devido; - Permitir a consulta de extrato unificado de todo o histórico tributário do contribuinte; EMISSÃO DA GUIA/BOLETO PARA PAGAMENTO DO ISSQN - Permitir a emissão automática da guia para pagamento do ISSQN por competência; - Para a emissão da guia para pagamento do ISSQN o contribuinte deverá informar apenas o mês de referência e a data para pagamento da guia, sendo todo o processamento para apuração do valor devido de forma automática; - Não permitir a geração da guia de recolhimento relativa aos documentos declarados pelos optantes do



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Simples Nacional. - Permitir a reemissão de guias para pagamento do ISSQN; - Durante a emissão ou reemissão as guias para pagamento deverão corrigidas com multa, juros e correção monetária automaticamente se o imposto já estiver vencido; MÓDULOS PARA ACESSO EXCLUSIVO DOS CONTADORES CREDENCIADOS - O sistema ofertado deverá possuir um meio de acesso exclusivo para os contadores devidamente credenciados pela Prefeitura. Onde os mesmos possam acessar os cadastros dos seus clientes que também estejam credenciados, para expedir Notas Fiscais e emitir relatórios, entre outras funcionalidades; - O sistema deverá possuir rotina para acesso a área dos contadores credenciados pela prefeitura utilizando o código de identificação do contador, um login e uma senha individual para cada operador daquele contador; - Todas as movimentações cadastrais realizadas pela área do contador deverão ser registradas; - O sistema deverá possuir rotina para que, depois de selecionado com qual cadastro de contribuinte deseja trabalhar, possa realizar os mesmos serviços disponíveis pela área do contribuinte: AUTOSSERVIÇOS PARA A SOCIEDADE - O sistema deverá possuir rotina para que os contribuintes de forma geral possam realizar alguns serviços através de portal acessível a todos; - Os autosserviços disponíveis deverão ser pelo menos os seguintes: CERTIDÃO NEGATIVA - Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa, onde o próprio contribuinte poderá emitir sua certidão; - Caso o contribuinte titular da certidão ainda não seja cadastro na prefeitura ou haja débitos sob sua responsabilidade, a certidão não poderá ser emitida; - Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida. - Permitir a validação digital das certidões emitidas. ALVARÁS - Possuir rotina de emissão de Alvarás de Licença previamente cadastrado e com lançamento quitado, onde o próprio contribuinte poderá emití-lo; - Permitir a emissão e controle Alvarás; - Permitir a validação digital dos alvarás emitidos. SEGUNDA VIA DE DAMS - O sistema ofertado deverá possuir rotina para emissão de segunda via de DAMs onde o próprio contribuinte poderá emití-lo; - Caso o lançamento do DAM a ser reemitido já tenha vencido, o sistema deverá corrigir com multa, juros e correção monetária automaticamente; REQUERIMENTOS - Permitir aos contribuintes (através de página de acesso público), gerar solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e. - Permitir aos contribuintes em geral realizar a emissão de requerimentos previamente configurados e disponibilizados pela Prefeitura. CONSULTA DE EMPRESAS CREDENCIADAS - Permitir que sejam consultados (através de página de acesso público), os contribuintes credenciados pela Prefeitura para acesso a área exclusiva aos contribuintes e para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. - Permitir que sejam realizados filtros facilitar a localização do contribuinte desejado; CONSULTA DE CONTADORES CREDENCIADOS - Permitir que sejam consultados (através de página de acesso público), os contadores credenciados pela Prefeitura para acesso a área exclusiva aos contadores. - Permitir que sejam realizados filtros facilitar a localização do contador desejado;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, através da Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo Departamento de Licitações da Prefeitura, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, visando a **Contratação de Empresa Capacitada para fornecimento da Licença de Uso e Manutenção de um Sistema Informatizado para Gestão dos Tributos Municipais, incluindo os Serviços de Implantação, Instalação, Configuração, Customização, Consultoria e Treinamento, mediante a Execução das Atividades e demais Características e Especificações Técnicas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá**, cabendo a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá a realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços deverão ser realizados durante o período 12 meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Executados e aceitos os serviços, a licitante vencedora apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, situado na Praça Licurgo Peixoto 130, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

5.2 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

5.3 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

5.4 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

5.5 - O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.7 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

São Miguel do Guamá, 23 DE FEVEREIRO DE 2015.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - Modelos de formulários

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa _____ recebeu o instrumento convocatório/edital e respectivos anexos do Pregão n.º 9/2015-00018

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA , em ____ de _____ de ____.

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____(empresa), CNPJ n.º _____, situada _____, declara sob as penas da Lei que até a presente data há superveniência dos seguintes fatos impeditivos da habilitação por ocasião da participação no Pregão n.º 9/2015-00018 (declaração exigida somente em caso positivo)

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Declaração a ser emitida pela licitante em papel que a identifique.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo II - modelo "a"
DECLARAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente com todas os requisitos de habilitação constantes das Condições 58 e 59 do edital do Pregão nº 9/2015-00018

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

O Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Praça Licurgo Peixoto 130, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 05.193.073/0001-60, representado pelo(a) Sr(a). FRANCISCO DAS CHAGAS SÁ, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º ____/____ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis n.ºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a **Contratação de Empresa Capacitada para fornecimento da Licença de Uso e Manutenção de um Sistema Informatizado para Gestão dos Tributos Municipais, incluindo os Serviços de Implantação, Instalação, Configuração, Customização, Consultoria e Treinamento, mediante a Execução das Atividades e demais Características e Especificações Técnicas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, de acordo com as especificações constantes do anexo I.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (_____).
2. Os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I do edital do Pregão n.º ____/____ são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária Exercício 2015 Atividade 0901.278121006.2.085 Operacionalização das Atividades da Secretaria munic. de Cultura e Turismo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº ____/____, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste contrato será até ____ de _____ de ____, contados da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º ____/____;

1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º ____/____;

1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

1.7 - providenciar, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, o transporte do mobiliário a ser recuperado, tanto na saída quanto no retorno ao seu local de origem, seguindo, para tal, as normas de controle de movimentação patrimonial do CONTRATANTE;

1.8 - devolver os móveis retirados para manutenção e reforma limpos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

1.9 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da comunicação;

1.10 - reparar ou indenizar qualquer descaracterização de mobiliário decorrente de serviço executado pela CONTRATADA sem autorização prévia da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE;

1.11 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

1.12 - não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;

1.13 - fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre as materiais de primeira qualidade;

1.14 - submeter à fiscalização do CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

1.15 - comunicar à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

1.16 - obter todas e quaisquer informações junto à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

1.17 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;

1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.
2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2015 Atividade 0301.041221012.2.008 Operacionalização das Atividades da Secretaria de Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, situado na Praça Licurgo Peixoto 130, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.
2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º ____/____, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA, em ____ de _____ de 2015

CONTRATANTE

CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____