



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA - PMS**, por intermédio da Pregoeira, realizará licitação, na modalidade "**Pregão Presencial**", do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para, **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ONLINE, COM AS CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, E INSTALAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**, referente ao processo n.º82231/2012/SEPLAE, devidamente autorizado pela Secretária Municipal de Administração. O Pregão será realizado por Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, de acordo com as disposições das Leis Federais n.º. 8.666/93, 10.520/02, aplicando-se, ainda, no que couber, a Lei Complementar n.º 123/06.

São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos:

I.	Modelo proposta de preço
II.	Minuta do contrato
III.	Termo de referência
IV.	Modelo de carta de credenciamento
V.	Modelo de declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação (art.4º, VII, da lei 10.520/02)
VI.	Modelo de declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006
VII.	Modelo de declaração garantia (art. 56, da Lei nº 8.666/93)
VIII.	Modelo de declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
IX.	Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação

1 - RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO".

DATA DE ABERTURA	25/7/2012
HORÁRIO	09:30
LOCAL	Secretaria de Administração e Recurso Humanos – Departamento de Adam. de Materiais – DAM. 1º andar. Rua Maestro Antonio Cícero, nº239 – Centro - Serra/ES - CEP 29176-100.
PREGOEIRA	Malfiza Soares de Paula
EQUIPE DE APOIO	Maxuel Teixeira Januário
	Samyr Pablo de Mello Boldrine

2 - DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ONLINE, COM AS CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, E INSTALAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**, em atendimento a Secretaria de Municipal de Planejamento Estratégico - SEPLAE, conforme especificações e quantitativos contidos no **Anexo I** (Proposta), **Anexo II (Minuta do Contrato)** e **Anexo III (Termo de Referência)**, deste Edital.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. As condições de execução constam Cláusula Segunda da Minuta do Contrato (**Anexo II**) do presente Edital.

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do objeto desta Contratação ocorrerá à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:

Atividade: 06.01.19.126.0171.2156 - Elemento de despesa: 33.90.39.00. FR 001.001.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.3. Estarão impedidos de participarem de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Empresa proponente que estiver cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiver impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b)** Empresa que tenha servidor público do Município da Serra como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c)** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e)** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f)** Nas disposições elencadas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** Declarar o vencedor;
- i)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** Elaborar a ata da sessão;
- k)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m)** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1. Na data, hora e local designados, a Pregoeira dará início a abertura da sessão, procedendo ao recolhimento dos documentos referentes ao credenciamento, e aos envelopes devidamente lacrados da proposta comercial (envelope n.º 1) e documentação (envelope n.º 2). **Após o recolhimento dos envelopes, ainda que na fase de credenciamento, não será aceita entrega posterior de nenhum envelope.**

7.2 O representante da proponente comparecerá na sessão de abertura do presente PREGÃO, podendo fazê-lo através do seu representante legal, procurador ou pessoa credenciada, **devendo comprovar junto a Pregoeira sua forma de representação**, para tanto exibindo cópia autenticada do seu contrato social ou estatuto com as respectivas alterações, devidamente registrado no órgão competente, observando, ainda, o seguinte:



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- a) Se for o representante legal da empresa, a comprovação deverá ser através do contrato social ou estatuto e suas alterações;
- b) Se procurador ou pessoa credenciada, além dos documentos de constituição da sociedade e suas alterações será entregue instrumento de procuração pública ou particular, ou ainda carta de credenciamento, contendo poderes para fazer lances verbais ou deles desistir, negociar preços com a Pregoeira e interpor e desistir de recursos, sob pena de não poder se manifestar durante a sessão ou ser considerada ausente a proponente, ficando com sua proposta prejudicada pela falta de lances verbais (**Modelo carta credencial no Anexo IV**);
- c) Apresentação de Cópia autenticada do documento de identidade ou outro equivalente.

7.3.1. A empresa licitante que não apresentar o contido nas alíneas “a”, “b” e “c” não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de ofertar lances, interpor recursos ou qualquer outro ato inerente ao pregão.

7.3 Por ocasião do credenciamento, os interessados ou seus representantes legais, entregarão a Pregoeira, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO V)**.

7.3.1. Em cumprimento ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, deverá ser entregue, **SEPARADAMENTE** dos envelopes n.º 01 e n.º 02.

7.3.2. Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 7.2, a Pregoeira disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

7.4. **Em nenhuma hipótese** serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

7.5. **Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços**, ocasião em que o mesmo procederá à verificação da sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

7.6. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente Autenticado no Credenciamento, isenta o Licitante de apresentá-los no envelope n.º 2 - Habilitação.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. Cada licitante deverá apresentar dois envelopes, a saber: **de proposta e habilitação**.

8.2. No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante**, por meio do seu **representante legal**, deverão apresentar a **Pregoeira**, simultaneamente, sua **proposta de preços e documentação para habilitação**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

- a) Envelope contendo a Proposta de Preços:

Prefeitura Municipal da Serra/ES
Pregão Presencial n.º 201/2012
Objeto: <u>Locação de sistema de licenciamento ambiental online, com as customizações necessárias, e instalação de licença de uso de software.</u>
Licitante: _____
Envelope n.º 1 - Proposta de Preço.

- b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação:



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

Prefeitura Municipal da Serra/ES

Pregão Presencial nº201/2012

Objeto: **Locação de sistema de licenciamento ambiental online, com as customizações necessárias, e instalação de licença de uso de software.**

Licitante: _____

Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação.

8.3. Fora dos envelopes a licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme *artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/02*.

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar providências ou impugnar os termos do edital.

9.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas, qualquer pessoa física poderá solicitar providências ou impugnar os termos do edital.

9.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. As impugnações deverão ser dirigidas a Pregoeira e protocoladas junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, Rua Maestro Antonio Cícero, nº239 - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, em dias úteis, no horário de 8:00 às 18:00 horas.

9.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10 - DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** Ser datilografada ou digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, **com duas casas decimais**, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinada neste edital, datada e assinada pelo representante legal;
- b)** Nos preços proposto deverão estar incluídos, além do lucro todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com execução do objeto da presente licitação;
- c)** Prazo de validade não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das propostas.
- d)** Razão social, número do CNPJ e endereço completo da empresa licitante, telefone e preferencialmente, fac-símile, E-mail para contato.

10.2. Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

10.3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial. e caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

10.4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

10.5. Serão corrigidos automaticamente pela **Pregoeira** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

10.6. A simples apresentação da proposta implica na **aceitação integral** de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.

10.7. As licitantes que queiram invocar a **CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos **benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006**, deverão entregar no Envelope nº 01, além da proposta de preços, as seguintes documentações:

- a) Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º. da Lei Complementar 123/2006, conforme ANEXO VI.
- b) Certidão expedida no presente exercício (2012) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (**Junta Comercial**) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (**Cartório**), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

11 - DA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

11.1. Para comprovar a habilitação, o licitante deverá **apresentar os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório ou por Pregoeiros ou membros da equipe de apoio da PMS**, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;
- 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.

11.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa;
- d) Certidão negativa de débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;
- e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa;
- f) Certidão negativa de débito - CND, perante o Instituto de Seguridade Social – INSS;
- g) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (incluído pela Lei nº 12.440 de 2011).

11.3.1. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a Microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme **item 10.7**) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.3.1.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no **item 11.3.1** decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a) Apresentação de capital **registrado**, no montante igual ou superior a **10% (dez por cento)**, considerando o somatório do lote;
- b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;
- c) Declaração de que oferece como garantia uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato que vier a ser firmado, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo VII**.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar atestado (s) de capacidade técnica nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público, relativo ao objeto licitado, que deverá ser de um município com população superior a 50.000 mil habitantes, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos de execução;
- b) Apresentar **Termo de Compromisso**, conforme descrito no Termos de Referencia (Anexo III), Capítulo 6 – subitens 6.14, 6.15, 6.16 e 6.17;
- c) Apresentar Declaração do 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) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo VIII**;
- d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo IX**.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

11.6 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA/ 1. AVALIAÇÃO TÉCNICA

11.6.1. A Pregoeira poderá fixar data e hora para a proponente classificada em primeiro lugar, munida de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas como realizáveis pelos sistemas descritos no Termo de Referência ANEXO III do Edital.

11.6.2. A Pregoeira poderá solicitar a demonstração do sistema após a comprovação de habilitação da licitante, portanto, as proponentes devem estar preparadas para a demonstração no dia da realização do certame.

11.6.3. Caso não haja tempo hábil para a demonstração no mesmo dia realização do certame, os equipamentos das proponentes contendo demonstração prática dos sistemas, ficarão em poder da Comissão de avaliação.

11.6.4. Não será aceito entrega de equipamentos para demonstração prática dos sistemas após a realização do certame.

11.6 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

11.6.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas de ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar **no Envelope n.º 1 (Proposta de Preço)** os seguintes documentos:

- a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º. da Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO VI**;
- b) Certidão expedida no presente exercício (2012) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006.

11.6.2 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a Microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.6.3. Caso a Microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no **item 11.3.1** decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

11.7. Solicitamos que os documentos sejam apresentados na ordem exposta neste capítulo.

11.8. O Município se reserva o direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

11.9. Os anexos constantes desta Licitação deverão ser assinados pelo representante legal da Empresa. Caso seja representada por Procurador, obrigatório o acompanhamento e juntada de procuração com poderes específicos, reconhecendo-se a firma em Cartório do Outorgante do mandato no instrumento de procuração, em se tratando de procuração por instrumento particular.

11.10. Os interessados que apresentarem o **Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Serra do Estado do Espírito Santo** a que se refere o art. 36, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, isentar-se-ão da apresentação dos documentos exigidos nos subitens: **11.2 - alíneas "a", "b", "c", "d" e 11.3 - alínea "a"**.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

11.11. Os documentos de habilitação de **Regularidade Fiscal** constantes do **Capítulo XI – Item 11.3, letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** que não tenham prazo de validade legal ou expresse no documento ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

12 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **menor preço global por lote** na forma estipulada no presente Edital.

LOTE	ITEM
01	01, 02, 03.

12.2. As empresas **DEVEM OBRIGATORIAMENTE** apresentar preços para todos os itens contidos dentro de um lote. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta alínea serão **DECLASSIFICADAS**.

12.3. Após o credenciamento e recebimento dos envelopes o julgamento obedecerá a seguinte ordem de procedimentos, para fins de organização dos trabalhos.

12.4. A **Fase de Classificação das Propostas de Preço** - compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas, a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos e a classificação das propostas que estiverem aptas a participarem da Etapa de Oferta de Lances.

12.5. Em seguida será iniciada a **Etapa de Oferta de Lances** - que concederá às licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

12.4. Encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas as propostas, será iniciada a **Fase de Habilitação** - compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentação para Habilitação” da licitante de menor preço cuja proposta tenha sido aceita, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

13. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço de cada licitante e fará a leitura dos elementos referentes ao item em julgamento.

13.2. Será procedida à verificação preliminar da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, de forma a selecionar as propostas passíveis de serem classificadas para a Etapa de Oferta de Lances.

13.3. Serão **desclassificadas** as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

13.4. Em seguida, e dentre as propostas aptas à classificação, a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em **até 10%(dez por cento)**, relativamente a de menor preço, para participarem da **Etapa de Oferta de Lances**.

13.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas aptas à classificação, na forma do subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem da Etapa de Oferta de Lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14 - ETAPA DE OFERTA DE LANCES

14.1. Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

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

14.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na **exclusão** da licitante da Etapa de Oferta de Lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

14.4. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a Etapa de Oferta de Lances, e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo **critério de menor preço**, encerrando-se esta etapa.

14.5. Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme item 11.5, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 ao 45.

14.6. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis de uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do ultimo lance ofertado.

15 - FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Declarada encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada relativo ao item em julgamento, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

15.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope de “Documentação para Habilitação” da licitante que a tiver formulado, para confirmação dos documentos exigidos neste Edital.

15.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

5.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do respectivo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante vencedora.

15.5. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, nas seguintes situações:

15.5.1. Caso não se realize nenhum lance verbal na Etapa de Oferta de Lances, quando, então, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

16 - DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias para apresentação das razões do recurso e 03 (três) dias para apresentar contra-razões**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer importará a decadência do direito do recurso e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

16.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

16.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço do Departamento de Administração de Materiais/DAM, já mencionado no preâmbulo deste Edital.

16.5. Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira e protocolados junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, localizado Rua Maestro Antonio Cícero, nº 139 - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, em dias úteis, no horário de 08h00min às 18h00min horas.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de compra, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

I. Advertência - nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

II. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/Ordem de Compras, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o contrato/Ordem de Compras, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

IV. 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

17.2. As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

17.3. As sanções previstas nos incisos I, III, IV do item 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

17.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

17.6. A sanção prevista no inciso IV, do item 17.1 é da competência do Secretário responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

18 - INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA

18.1. Se o licitante classificado em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, a Pregoeira examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes na, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar **redução do preço ofertado, de acordo com os dispositivos regulamentados pelos incisos XV, XXVI e XXVII do Art. 10º do decreto nº 0840 de 18.02.05.**

18.2. Homologada a decisão e após decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias.

18.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

18.4. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS).

18.5. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos.

19 - DO PAGAMENTO

19.1. As condições de pagamento constam da Cláusula Quarta da Minuta do Contrato que integra o presente Edital.

20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

21 - DAS PENALIDADES

21.1. O licitante que deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do certame, comportar-se de modo inidôneo, ou ainda, cometer fraude fiscal, ficará temporariamente suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com este Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.2. Para aplicação da penalidade descrita neste capítulo, será oportunizada a ampla defesa e o contraditório ao licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da ciência da decisão.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.2. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da adjudicação, uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do ultimo lance ofertado.

22.3. Em caso de dúvida, a interessada deverá contactar a **Pregoeira** do Município da Serra **ou seu substituto**, na sala de licitação, situado no endereço já mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8 às 12 e das 14 às 18 horas ou pelo telefone (27) 3291-2045 ou 3291. 2046, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

22.4. É facultado ao , ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.8. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

22.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira, com base na legislação em vigor.

22.10. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Vara do Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Serra/ES, 11 de julho de 2012.

Malfiza Soares de Paula
Pregoeira Oficial/SEAD

Maxuel Teixeira Januário
Membro da Equipe de Apoio

Samyr Pablo de Mello Baldrine
Membro da Equipe de Apoio



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 201/2012

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social da Licitante: _____

CNPJ: _____ **Endereço:** _____

Telefone: _____ **E-mail:** _____

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ONLINE, COM AS CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, E INSTALAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 201/2012**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

LOTE 01				
Item: 01	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quant.	Valor mensal R\$	Total anual R\$
	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL: Especificação técnica: <u>Sistema de gestão</u>: Deverão operar em uma base de dados única, com a utilização da plataforma banco de dados SQL Server já existente na Prefeitura Municipal da Serra. Deverá rodar nas estações do contratante, utilizando a plataforma windows e Linux. Deverão estar desenvolvidos em linguagem para plataforma web sendo integrados, multiusuários e multitarefas. A cada procedimento executado, a base de dados deverá ser atualizada e disponibilizada para todos os setores integrados. Ser totalmente via web. Deverá permitir que todo o processo de licenciamento seja efetuado sem a necessidade de impressão de documentos, ou seja, seja totalmente virtual. <u>Sistemas de internet</u>: Deverão ser disponibilizados para acesso em multi-plataforma (linux, windows e outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (Internet Explorer 8 ou superior, Google Chrome e Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line e em tempo real, na base de dados relacionada para tal fim. Deverão ser disponibilizados aos setores e servidores da municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de login e senha, para acesso aos serviços e consultas. <u>Sistemas de Gestão Ambiental</u>: Desenvolvido em interface web, permitindo acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (browser i.e. V.8+, ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line e em tempo real, na base de dados relacionada para tal fim. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes. Servidor de banco de dados compatível com os bancos de dados da Prefeitura Municipal da Serra ou com base em tecnologia livre, com hospedagem e manutenção realizada pela CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE livre de pagamento de licença de uso do banco. O CONTRATANTE, porém, se responsabilizará em realizar um backup do banco de dados. Controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e por grupos de usuários. Opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação, atualizações efetuadas	01 Serviço		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

sobre cadastros, movimentações e alterações realizadas pelo usuário.Registro do log da utilização de transações.Integridade dos dados garantido mediante armazenamento em banco de dados. Visualização de relatórios em tela, como a geração dos mesmos em arquivos no formato pdf e para impressão. Comunicação dos sistemas aplicativos com o usuário por meio da língua portuguesa. Manual do usuário externo/público disponibilizado no sistema objeto. Mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação. Emissão de cópias de documentos oficiais pela internet através de inserção de arquivos digitalizados. Envio de e-mails de notificações para um servidor smtp. Suporte on-line através de ferramenta help desk (funcional aos usuários e técnico no suporte a solução objeto). Acesso ao sistema por meio de login e senha, tanto para usuário interno como para o contribuinte, possibilitando o acompanhamento de processos, verificando os status de forma individualizada, sem a necessidade de consulta à secretaria; e demais condições/especificações no Termo de Referência.			
Item: 02	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quant.	Valor total: R\$
Implantação e customização do módulo		01 serviço	
Item: 03	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quant.	Valor total: R\$
Treinamento e capacitação dos servidores municipais usuários do sistema		01 serviço	
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (SOMA DOS ITENS 01, 02 e 03)			

Condições gerais:

- Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executaremos as obras/serviços de acordo com a Proposta de Preços, Termo de Referência e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município.
- A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos e contados a partir da data da efetiva abertura das propostas.
- O prazo de vigência/execução será o constante da Cláusula quinta da Minuta do Contrato, contados da data da assinatura do contrato e a respectiva Ordem de Serviço a ser emitida pela PMS.
- Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos tais como: materiais; mão-de-obra; transportes; cargas e descargas; bem como todos os elementos que garantam a execução da obra dentro das exigências das normas, especificações e detalhes, incluídos, também, todos os encargos previdenciários e sociais, seguros, tributos, lucros, remunerações e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem realizados

(Local) _____ em _____ de _____ de 2012.

(nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)

OBS.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º _____/2012
PROCESSO N.º 82231/2012/SEPLAE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 201/2012

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ONLINE, COM AS CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, E INSTALAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, RODANDO INTEGRALMENTE VIA WEB, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA SERRA E A EMPRESA.....

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º 01, Profissão _____, portador do CPF n.º _____ CI n.º _____, daqui por diante denominado Contratante e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____ bairro _____ ESTADO _____ cep: _____ tel: _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF n.º _____ CI n.º _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____ bairro _____ – Vitória/ES, cep: _____, daqui por diante denominada Contratada, celebram o presente contrato, referente ao Pregão Presencial e processo administrativo acima mencionado. O presente contrato é regido pelas Leis Federal n.º 8.666/93, Lei 10.520/02 e alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ONLINE, COM AS CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS E INSTALAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, RODANDO INTEGRALMENTE VIA WEB**, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAE, conforme especificações e quantitativos contidos no Anexo I, Termo de Referência deste Edital e Proposta da Contratada parte integrante deste termo contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços a executar estão detalhados e descritos na Ordem de Compras/serviços n.º _____, integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando a CONTRATADA em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão eletrônico n.º. 201/2012, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

2.2. A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no Termo de Referência (Anexo III) do Edital, parte integrante deste contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2.3 Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

2.3 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o CONTRATANTE da aplicação das multas a que está sujeita a CONTRATADA.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

2.4. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos demais prazos contratuais, nem eximirá o Contratante da aplicação das multas contratuais a que está sujeita a Contratada.

2.5. O órgão requerente não será obrigado a usar o quantitativo total estimado dos serviços, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por lei.

2.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa que possa existir com referência a materiais a serem utilizados, bem como: transporte, encargos sociais, qualquer outra despesa adicional que possa existir em referência a execução deste contrato.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO

3.1. O valor do presente Contrato referente à locação do sistema de licenciamento ambiental é de R\$ _____ (por extenso) mensais e R\$ _____ (por extenso) para 24 (vinte e quatro) meses. Sendo que o início do pagamento mensal se dará após a conclusão da implantação e customização atestada pelo gestor do contrato, para o item 01 do Lote 01.

3.2. O valor do presente Contrato para Implantação e Customização é de R\$ _____ (por extenso), conforme definido na proposta apresentada, para o item 02 do Lote 01.

3.3. O valor do presente Contrato para treinamento e capacitação dos servidores é de R\$ _____ (por extenso), conforme definido na proposta apresentada, para o item 03 do Lote 01.

3.5. O valor Global do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso).

3.6. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, taxas impostos, transporte e outros relacionados a execução do objeto deste Contrato.

3.7. Os preços são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada os serviços **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente item constante do lote 01.

4.2. O pagamento **somente será liberado** após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

4.3. O pagamento referente a locação do sistema, somente terá início após a conclusão dos serviços constantes dos itens 02 e 03 do Lote 1 (Anexo I).

4.4. A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a conclusão, conforme cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

4.5. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

4.6. **Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.**

4.8. O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês da execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação quitação.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

4.9. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

4.10. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

4.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será por um período 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura e posterior publicação, podendo ser prorrogado

5.2. A publicação do instrumento Contratual obedecerá à forma estabelecida no Art. 61, da Lei 8.666/93.

5.3. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta aquisição correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:

Atividade:..... - Elemento de despesa:

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete ao Contratante.

- I. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.
- II. Notificar à Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.
- III. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na cláusula sexta deste Contrato.
- IV. Providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

8.2 - Compete à Contratada:

- I. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato;
- II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante;
- III. Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais;
- IV. Executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;
- V. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VI. Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;
- VII. Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o Contratante;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- VIII. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos serviços;
- IX. Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução dos serviços;
- X. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste contrato;
- XI. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento deste contrato no “todo” ou em “parte” sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas em Lei e no presente instrumento, a saber:

I - advertência - nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Compras, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeira: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, a Ordem de Compras, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem Compras: até 02 (dois) anos.

IV - 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

9.2. As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/SEAD

9.6. A sanção prevista no inciso IV, do item 8.1 é da competência do Secretário responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

- a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em lei;
- b) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d) Atraso injustificado na execução;
- e) Decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- g) A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico - SEPLAE**, nos termos do Artigo 67º da nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

12.2. A **Municipal de Planejamento Estratégico – SEPLAE**, designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS

13.1. A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade _____ conforme definidas no art. 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ _____, **equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato**, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento _____, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

13.2. A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, conforme § 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.

13.3. Em se tratando de fiança bancária deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 1491 a 1500 do Código Civil Brasileiro.

13.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pelo licitante vencedor no _____ conta nº _____ impreterivelmente no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto _____, (nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

16.1. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

16.2. Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente.

Serra/ES, _____ de _____ 2012.

Secretário Municipal de _____
CONTRATANTE

Secretário Municipal de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL ONLINE

1 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência – TR tem, por objetivo, determinar diretrizes para **Locação de sistema de licenciamento ambiental online, com as customizações necessárias, e instalação de licença de uso de software, rodando integralmente via web**, desenvolvido em linguagem livre (php, python ou Java), destinado ao recebimento, acompanhamento, emissão, gerenciamento de licenças ambientais e demais solicitações endereçadas à Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal da Serra.

2 - SISTEMAS DE GESTÃO - MÓDULO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

2.1. Demonstração do sistema

2.1.1. O sistema, com todas as funcionalidades apresentadas a seguir, deverá ser demonstrado a uma equipe técnica formada pela SEPLAE e SEMMA, a fim de julgar seu funcionamento pleno.

2.1.2. O sistema deverá ser demonstrado em sua totalidade.

2.1.3. A não demonstração das funcionalidades de acordo com o descrito neste edital ocasionará a desclassificação da empresa concorrente na licitação.

2.1.4. Tal demonstração deverá ser programada após a apuração de preços pela comissão permanente de licitação. A homologação do resultado final da licitação se dará após a apuração dos preços e da demonstração do sistema.

2.1.5. O sistema de licenciamento ambiental online, deverá atender às normas legais ambientais, assim sendo, atendendo a toda legislação federal, estadual e municipal, em especial a resolução CONAMA 237/97.

2.2. Dos sistemas de gestão:

- I. Deverão operar em uma base de dados única, com a utilização da plataforma banco de dados SQL Server já existente na Prefeitura Municipal da Serra;
- II. Deverá rodar nas estações do contratante, utilizando a plataforma windows e linux;
- III. Deverão estar desenvolvidos em linguagem para plataforma web sendo integrados, multiusuários e multitarefas;
- IV. A cada procedimento executado, a base de dados deverá ser atualizada e disponibilizada para todos os setores integrados;
- V. Ser totalmente via web;
- VI. Deverá permitir que todo o processo de licenciamento seja efetuado sem a necessidade de impressão de documentos, ou seja, seja totalmente virtual.

2.3. Dos sistemas de internet:

- I. Deverão ser disponibilizados para acesso em multi-plataforma (linux, windows e outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (Internet Explorer 8 ou superior, Google Chrome e Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line e em tempo real, na base de dados relacionada para tal fim;
- II. Deverão ser disponibilizados aos setores e servidores da municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de login e senha, para acesso aos serviços e consultas.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público, relativo ao objeto licitado, que deverá ser de um município com população superior a 50.000 mil habitantes, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos de execução;
- b) Será obrigatória a demonstração do sistema para a equipe técnica da Secretaria de Meio Ambiente da Serra e da equipe de Tecnologia de Informática da Secretaria de Planejamento Estratégico da Serra, que avaliarão os requisitos contidos neste edital;
- c) A empresa ficará automaticamente desclassificada se deixar de atender qualquer um dos itens deste termo de referencia.

4 - PERÍODO CONTRATUAL

O período de locação do sistema é de 24 meses, podendo ser prorrogado segundo os parâmetros legais da Lei 8.666/1993.

5 - DO FORNECIMENTO COM RESERVAS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

5.1 - Serviços que deverão ser compreendidos no fornecimento e manutenção mensal:

- I. Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se as alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública - fornecidas pelo município, alterações e melhorias para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- II. Toda e qualquer alteração no sistema proveniente de mudanças na legislação Municipal, Estadual e Federal no que concerne a política ambiental de licenciamentos;
- III. Manutenção e atualização dos sistemas de internet para garantir a disponibilização dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 dias por semana e seu perfeito funcionamento;
- IV. Correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento do sistema;
- V. Suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, com a finalidade de dirimirem possíveis dúvidas que possam surgir no uso do sistema objeto;
- VI. Suporte para implantação de um backup do banco de dados na Prefeitura Municipal da Serra de acordo com a política de backup vigente;
- VII. Suporte técnico prestado na empresa com utilização de tele-suporte convencional (telefone) e por internet com a presença dos servidores (usuários).
- VIII. Suporte técnico deverá ser prestado por profissionais qualificados na área.

5.2 - Serviços não compreendidos no fornecimento e manutenção mensal :

- I. Assessoria extra na operacionalização dos softwares e retreinamento de servidores;
- II. Reinstalação de softwares e se necessário, de sistemas operacionais (banco de dados, windows, outros);
- III. Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE;
- IV. Problemas de configuração de rede e periféricos;
- V. Problemas com a utilização de softwares de terceiros;
- VI. Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos após a instalação inicial;
- VII. Desenvolvimento de programação para atender situações específicas dos setores, novas rotinas, regras e relatórios específicos, desde que não sejam resultado de alterações na legislação Municipal, Estadual ou Federal;
- VIII. Alteração de layout, inclusão ou retirada de campos dos formulários, desde que não sejam resultado de alterações na legislação Municipal, Estadual ou Federal.

5.3. Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos, inclusive customizações necessárias dadas as especificidades da legislação e da rotina Municipal de licenciamentos ambientais.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

I. Nos casos de desenvolvimento de programação para atendimento de **situações específicas, será solicitada uma proposta de valor hora técnica para atendimento.**

5.4. A contratada deverá dispor, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal da Serra, de 7:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, técnicos ou ferramenta de suporte, para atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

5.5. A contratada deverá atender aos chamados técnicos, até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o registro dos mesmos.

6 - DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO:

6.1. Os serviços para instalação e implantação dos sistemas deverá ocorrer dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da expedição da ordem de serviços, exceto o cadastro de fiscalização de autos de infração e multas, que serão validados pela equipe ambiental e poderão ser entregues em até 90 dias.

6.2. Do Treinamento.

6.2.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe de Implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional.

6.2.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo o nível funcional e gerencial.

6.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

6.4. O treinamento para o nível técnico deve abranger o suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal da Serra possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

6.5. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 12 (doze) participantes.

6.6. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

6.6.1. Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

6.6.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. As turmas admissíveis por curso serão:

- a) Matutino (8:00h às 12:00h);
- b) Vespertino (14:00h às 18:00);
- c) Integral (8:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00).

6.8. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

6.9. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

6.10. As despesas de envio de servidores da Prefeitura Municipal para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

6.10. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

6.10.1. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação.

6.10.2. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.

6.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

6.12. O curso de utilização e operação do software licitado será:

- a) Mínimo de 4 (quatro) horas por turma;
- b) Mínimo de 6 (seis) participantes (turmas de, no máximo, 12 participantes);
- c) Para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas.

6.13. O curso de administração e suporte das aplicações dos sistemas será:

- a) Mínimo de 20 horas por turma;
- b) Mínimo de 6 (seis) participantes;
- c) Para capacitação no conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções.

6.14. Garantir (por meio de Termo de Compromisso) que apresentará, à época do treinamento, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.

6.15. Garantir (por meio de Termo de Compromisso) que apresentará, à época do treinamento, uma cópia de material didático, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.

6.16. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.17. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

7- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

7.1 – Sistemas de Gestão Ambiental

- I.** Desenvolvido em interface web, permitindo acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (browser i.e. V.8+, ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line e em tempo real, na base de dados relacionada para tal fim;
- II.** Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- III.** Servidor de banco de dados compatível com os bancos de dados da Prefeitura Municipal da Serra ou com base em tecnologia livre, com hospedagem e manutenção realizada pela CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE livre de pagamento de licença de uso do banco. O CONTRATANTE, porém, se responsabilizará em realizar um backup do banco de dados;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- IV.** Controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e por grupos de usuários;
- V.** Opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação, atualizações efetuadas sobre cadastros, movimentações e alterações realizadas pelo usuário.
- VI.** Registro do log da utilização de transações;
- VII.** Integridade dos dados garantido mediante armazenamento em banco de dados.
- VIII.** Visualização de relatórios em tela, como a geração dos mesmos em arquivos no formato pdf e para impressão.
- IX.** Comunicação dos sistemas aplicativos com o usuário por meio da língua portuguesa;
- X.** Manual do usuário externo/público disponibilizado no sistema objeto;
- XI.** Mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- XII.** Emissão de cópias de documentos oficiais pela internet através de inserção de arquivos digitalizados.
- XIII.** Envio de e-mails de notificações para um servidor smtp;
- XIV.** Suporte on-line através de ferramenta help desk (funcional aos usuários e técnico no suporte a solução objeto)
- XV.** Acesso ao sistema por meio de login e senha, tanto para usuário interno como para o contribuinte, possibilitando o acompanhamento de processos, verificando os status de forma individualizada, sem a necessidade de consulta à secretaria;
- XVI.** Acesso ao sistema por meio de login e senha, tanto para usuário interno como para o contribuinte, possibilitando a verificação de todos documentos gerados nos processos e visualização de notificações relacionada ao processo de forma online, sem a necessidade de consulta à secretaria;
- XVII.** Comunicação ao contribuinte, de forma automática e online e através de envio de e-mail de notificação, frente a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento;
- XVIII.** Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada, possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com login e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados;
- XIX.** Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema;
- XX.** Compatível com impressoras jato de tinta e laser;
- XXI.** O sistema deverá ter duas divisões onde uma será de acesso público para cadastros, consultas e emissões/impressão de documentos pelos contribuintes e outra de acesso privado, destinado aos servidores municipais - para o cadastro de usuários, distribuição de processos, preenchimento de pareceres e emissão e publicação de licenciamentos totalmente web.
- XXII.** Modulo de licenciamento ambiental com disponibilização do cadastro de todos os dados do formulário específico da atividade objeto do licenciamento ambiental realizado diretamente pelo requerente via web gravando-se toda a informação do formulário objeto no bando de dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, em formato de backup.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- XXIII.** Os formulários são gerados especificamente para atender as atividades de impacto local licenciadas no pelo município em face a descentralização do licenciamento ambiental operada pelo órgão ambiental estadual, tendo no mínimo, as seguintes atividades: agropecuárias, industriais, parcelamento do solo, isenção de licenciamento, mineração, movimentação de terra, comércio, serviços e um formulário genérico para outras atividades; (todas as informações dos formulários deverão ser gravados no bando de dados do sistema objeto e com a possibilidade de customização por parte da administração municipal de realizar a implementação de novas entradas de grupos de atividades específicas);
- XXIV.** Gerenciamento e customização dinâmica de formulários operado pela contratada, permitindo a gravação de todos os dados existentes nos mesmos no banco de dados do sistema, em regime de backup no banco de dados da CONTRATANTE, possibilitando a vinculação de atividades a formulários criados a partir de grupos de dados disponíveis no sistema objeto, de forma automática, sem a necessidade de programação e podendo ser realizado pelo administrador interno do sistema, junto ao servidor da contratante;
- XXV.** Cadastramento/gerenciamento dos termos de referência realizado pelo administrador do sistema (servidor municipal) com vinculação do mesmo a grupo de atividades ou a cada atividade licenciável em particular, sendo que, poderá optar se a informação cadastrada do termo de referência será vinculada na impressão do formulário e ou através de disponibilização de arquivos em formato pdf, sendo a informação dos termos de referência atualizada e disponibilizada de forma on-line para qualquer usuário do sistema, sendo usuário interno ou público em geral;
- XXVI.** Sistema de validação processual com a utilização do número de protocolo único do município e/ou depto. Ambiental através de lançamento manual do número e data de protocolo;
- XXVII.** Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município (www.serra.es.gov.br), podendo ser através de link ao sistema de gestão ambiental.
- XXVIII.** Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento;
- XXIX.** Permitir o lançamento de condições e restrições, atendimento notificações de pendência com controle individualizado por pendência de processos específicos sendo a tarefa executada pelo usuário interno do sistema (servidor municipal);
- XXX.** Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal da Serra através de solicitação feita pelo administrador;
- XXXI.** Ferramenta de ajuda para usuários externos – perguntas frequentes onde o administrador do sistema (servidor municipal) poderá gerenciar os grupos de perguntas e as perguntas e respostas de cada grupo com disponibilização dinâmica;
- XXXII.** Permitir que o usuário externo consulte as atividades licenciáveis no município, bem como, os porte, potencial poluidor e formulário com as informações de cada atividade cadastrada no sistema objeto;
- XXXIII.** Permitir que o usuário externo consulte a obrigatoriedade de consultor ambiental sendo este o responsável técnico/consultor da atividade, assim, poderá providenciar a contratação do profissional ambiental para a atividade objeto da solicitação;
- XXXIV.** O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes, e cadastre a obrigatoriedade ou não do responsável técnico em cada porte de atividade (tornando a informação obrigatória no encaminhamento da solicitação), faça a gestão do cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município;
- XXXV.** Informar ao usuário externo o valor da taxa ambiental da solicitação objeto na ato de envio da solicitação, com possibilidade de geração automática do Recibo Informativo do valor da Taxa ambiental, contendo os valores da taxa, nome do requerente, código da atividade e nome da atividade e procedimento para pagamento;
- XXXVI.** Integração de todas as atividades de licenciamento ambiental no Município da Serra, neste caso, também envolvendo o licenciamento das atividades florestais operadas no município;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- XXXVII.** Geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada;
- XXXVIII.** Controle individualizado de requisições/solicitações de licenciamento ambiental;
- XXXIX.** Gerenciamento estatístico de processos de licenciamento por grupo de solicitações e status processual, com possibilidade de consulta para todos os usuários cadastrados;
- XL.** Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do tramite interno do processo;
- XLI.** Realização de pareceres técnicos e relatórios de vistoria diretamente no sistema, gerando numeração própria sequencial, ficando armazenados em banco de dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental;
- XLII.** Após caracterizando a conclusão processual, o sistema deverá garantir a inviolabilidade de dados e documentos gerados nos processos concluídos;
- XLIII.** Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto;
- XLIV.** Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo;
- XLV.** Permitir que o usuário interno do sistema, mediante requerimento editem informações gravadas no banco de dados referente aos processos de licenciamento;
- XLVI.** Relatórios de controle dos resíduos industriais produzidos por empreendedor;
- XLVII.** Controle de vencimento das licenças ambientais;
- XLVIII.** Ferramenta de gerenciamento de portes de atividades;
- XLIX.** Ferramenta de gerenciamento de usuários e grupos de usuários com definição de permissões;
 - L.** Publicação das licenças ambientais internet através de cadastro das mesmas, com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental;
 - LI.** Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco;
 - LII.** Cadastramento/alteração de coordenadas geográficas juntos aos processos em tramitação;
 - LIII.** Geração de relatórios e gráficos para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que estão impactando em cada bacia em particular;
 - LIV.** Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, infração embargo e demolição, com possibilidade de indexação do documento ambiental (auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF;
 - LV.** Gestão e cadastramento de outros documentos, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- LVI.** Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;
- LVII.** Gestão e cadastramento dos grupos de informações e procedimentos específicos do manual do usuário externo de forma online, sendo este, gerido pela fornecedora do sistema com possibilidade de inclusão de informações específicas ou grupos de informações pelo administrador interno do sistema e permitindo a consulta do manual online pelo usuário externo;
- LVIII.** Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.
- LIX.** O sistema como um todo deverá permitir que a totalidade do licenciamento ambiental seja feito sem a necessidade de impressão de papel.
- LX.** O sistema de licenciamento ambiental online deverá atender às normas legais ambientais, assim sendo, atendendo a toda legislação federal, estadual e municipal, em especial a resolução CONAMA 237/97.

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação deste TR, poderão ser solicitadas por, e-mail (seplae@serra.es.gov.br) ou fone: (27) 3291-2190, (falar com Aline ou Leonardo) no horário compreendido entre as 08h00min às 11hs30min, e 13hs30min às 17h00min, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para realização da licitação.

Leonardo Bis dos Santos
Secretario de Planejamento Estratégico - SEPLAE



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO IV

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o (a) Sr.(ª) _____, Carteira de Identidade n.º _____ e CPF N.º _____ (**apresentar o original**) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Atenciosamente,

(local), em _____ de _____ de 2012.

Assinatura do (a) Outorgante

Nome:
R.G.:
Cargo:

Deverá acompanhar a Carta de Credenciamento:

- Procuração (nos casos de Representante);
- Cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa proponente;
- Carteira de Identidade ou documento equivalente do (a) credenciado (a).

OBS.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(ART.4º, VII, DA LEI 10.520/02)

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial n.º ____/____

____ (nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada na _____
(endereço completo), para a habilitação ao Pregão presencial n.º ____/____, e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII,
da Lei n.º 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2012.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

*OBS.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s)
representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.*



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(nome empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(ª), portador(a) do CPF n.º e da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2012.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO GARANTIA

Ref.: Pregão Presencial n.º _____

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaro para os fins de participação no procedimento licitatório Edital de Pregão Presencial n.º ____/__, que ofereço como garantia para execução do Contrato a modalidade descrita no inciso _____ (**vide especificação abaixo**) do artigo 56, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.
Art 56 da Lei n.º 8.666/93

“§ 1º Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária;

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2012.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/____

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2012.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º201/2012

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____, estabelecida à _____ (Endereço Completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Presencial N.º - ____/____.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2012.

(nome, assinatura e identificação do representante)

OBS.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.