



AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023 - OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM. **DATA E HORÁRIO:** 26 de junho de 2023, às 08h00min.

02) PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2023 - OBJETO: Formação de registro de preços para Aquisição de Medicamentos, para atender a Rede Municipal de Saúde. **DATA E HORÁRIO:** 26 de junho de 2023, às 10h00min.

03) PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2023 - OBJETO: Formação de registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços funerários para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Sebastião do Uatumã/AM. **DATA E HORÁRIO:** 28 de junho de 2023, às 08h00min.

04) PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2023 - OBJETO: Formação de registro de preços para Fornecimento de passagem fluvial e transportes de carga para atender as demandas das Secretarias da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO:** 28 de junho de 2023, às 11h00min.

05) PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2023 - OBJETO: Formação de registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem para atender as Secretarias da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO:** 28 de junho de 2023, às 14h00min.

06) PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2023 - OBJETO: Formação de registro de preços para Contratação de empresa para prestação dos serviços de publicação de editais e outras matérias da Administração Pública do Município de São Sebastião do Uatumã/AM. **DATA E HORÁRIO:** 29 de junho de 2023, às 08h00min.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã localizada na sede à Rua Justino de Melo, 175 -Centro - CEP: 69.135-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

São Sebastião do Uatumã/AM, 12 de junho de 2023.

IRIO LUIS MONTEIRO BARRETO
Presidente da CPL



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA FORMAÇÃO DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023 – CPL/PMSSU**

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, a LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL com a finalidade de selecionar propostas para **Formação de registro de preços para Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM**, pelo período de 12 (doze) meses, em seus itens conforme especificações constantes dos anexos deste Edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 026/2009 e subsidiariamente pelo Decreto Federal 7.892/2013, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar 123/2006, a Decreto Municipal nº 004/2011 e, subsidiariamente na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **26 de junho de 2023 às 08:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Representação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, situada na Rua Ernesto Pinto Filho, n. 07, sala 102 – Conj. Shangrilla II, Parque 10 de novembro - CEP: 69.054.692 - Manaus - Amazonas, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação a(o) Pregoeiro(a).

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal, a ser recolhido em uma das Agências da Rede Bancária credenciada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, da quantia de **R\$ 30,00 (trinta) reais** pela cópia integral ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia óptica (CD ou DVD) ou mídia portátil (*pen-drive*) com capacidade suficiente para gravação do arquivo do Edital e seus anexos. A retirada do Edital ocorrerá no período de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 13:00 horas.

É necessário que seja informado à Comissão Permanente de Licitação, através de Recibo de Entrega de Edital, a retirada do mesmo para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias.

A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (92) 3572-1055.

São Sebastião do Uatumã (AM), 12 de junho de 2023.

IRIO LUIS MONTEIRO BARRETO
Presidente da CPL



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA FORMAÇÃO DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023 – CPL/PMSSU**

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO PODER EXECUTIVO – CPL** leva, ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 026/2009 e subsidiariamente pelo Decreto Federal 7.892/2013, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar 123/2006, a Decreto Municipal nº 004/2011 e, subsidiariamente na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, de outras normas aplicáveis ao certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial para Formação de Registro de Preços, **tipo menor preço Global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, análogo ao do aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

1. DO OBJETO:

1.1 O presente Pregão Presencial tem por objeto a **Formação de registro de preços para Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM**, de acordo com as condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. O sistema de registro de preços não obriga a compra, representando as quantidades indicadas neste instrumento convocatório apenas uma estimativa da Administração, podendo esta promover a execução em unidades de acordo com suas necessidades.

1.3. O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação será por **MENOR PREÇO GLOBAL** com formalização de Ata de Registro de Preços com os respectivos vencedores de cada item.

2. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Representação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, situada na Rua Ernesto Pinto Filho, n. 07, sala 102 – Conj. Shangrilla II, Parque 10 de novembro - CEP: 69.054.692 - Manaus - Amazonas.

2.2. Limite para recebimento das propostas: dia **26 de junho de 2023** às **08h00min**.

2.3. Início da sessão: dia **26 de junho de 2023** às **08h00min**.

2.4. Será sempre considerado o horário de Manaus (AM) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

2.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecido, salvo comunicação formal em sentido contrário.

3. DOS ÓRGÃOS:

3.1. Para os efeitos deste edital, serão adotadas as seguintes definições e atribuições, na forma disposta no **Decreto Municipal nº 004/2011**.

3.1.1. É Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração.

3.1.1.1. A Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo é a responsável pela execução dos processos licitatórios.

3.1.1.2. Constituem atribuições precípuas do Órgão Gerenciador:

a) Promover a assinatura e gerenciar as respectivas Atas de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;



b) Conduzir, juntamente com a Comissão de Licitação, os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

3.1.2. São Órgãos Participantes do presente certame todas os órgãos da administração Municipal.

3.1.2.1. O Órgão Participante é aquele que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços, tendo como principais atribuições:

a) Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

b) Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

c) Promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, quantitativos e os valores praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o Órgão Gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

f) Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

3.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.2.1. As adesões ao registro de preços não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e destinados aos órgãos não participantes (caronas), conforme Decreto Federal 7.892/2013, que regulamenta o sistema de registro de preço no âmbito da administração pública federal, utilizado subsidiariamente neste procedimento licitatório e entendimento do TCU expresso no Acórdão 1.233/2012 – Plenário.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Participarão deste Pregão todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que preenchem as condições de credenciamento e aquelas previstas no item **4.2** deste Edital.

4.1.1. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

4.2.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

4.2.2. Empresa que possua, em sua diretoria ou quadro técnico, servidor público vinculado aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, à **CPL** ou à **PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**;

4.2.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.4. Empresas que tenham diretores, sócios ou representantes legais participando em mais de uma proposta;



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

- 4.2.5.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.2.6.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação e sob concurso de credores (**conforme Lei Federal 11.101/05**);
- 4.2.7.** Empresa suspensa de participar de licitação com a Administração Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2.8.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.2.9.** Empresa impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2.10.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.11.** Empresa enquadrada ou que tenha representante enquadrado nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal 8.666/1993.
- 4.3.** Caso seja constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item **4.2**, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas legais cabíveis.

5. DA VISTORIA:

- 5.1.** Não se exigirá que o **licitante** realize vistoria do local de entrega dos bens.

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

- 6.1.** O procedimento licitatório será realizado em sessão pública e obedecerá, integralmente, às disposições da **Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002**, a **Lei Complementar 123/2006**, a **Decreto Municipal nº 026/2009** e, subsidiariamente, às normas da **Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993**.
- 6.2.** Aplicam-se, ainda, ao procedimento as disposições do **Decreto Municipal nº 004/2011**, do **Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005** e do **Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013**.

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. A licitante que desejar participar do certame deverá fazer-se representar por representante apresentando, inicialmente em separado dos envelopes, documento que o credencie a participar desta licitação e a manifestar, assinar, rubricar documentos e responder pela empresa representada durante toda a sessão, devendo, ainda, identificar-se civilmente exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

7.1.1. O credenciamento far-se-á, no dia, horário e local estabelecidos neste Edital, por meio de:

a) instrumento particular de credencial, **com firma reconhecida em Cartório competente**, no qual conste expresso poder para **formular ofertas e lances de preços verbais**, dar descontos, assinar atas e planilhas, negociar valores, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente/outorgante, conforme **Anexo**, ou;

b) por instrumento público (procuração cartorária) com poderes expressos para **formular ofertas e lances de preços verbais**, dar descontos, assinar atas e planilhas, negociar valores, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente/outorgante.

7.1.1.1. O documento de credenciamento deverá ser subscrito por sócio(s) ou representante(s) legalmente instituído(s) pelo Contrato ou Estatuto Social ou outro instrumento de constituição jurídica devidamente registrada, **no qual estejam expressos poderes para individual ou conjuntamente exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa** e acompanhada **do respectivo Contrato ou Estatuto Social**.

7.1.2. Em caso de credenciamento por procurador ou em caso de substabelecimento é obrigatória a apresentação da Procuração original que concede poderes ao Procurador, também acompanhado do instrumento de constituição da empresa, conforme exigido no item **7.1.1.1**.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

7.1.3. No caso de representação por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de documento de identificação civil, acompanhado do respectivo Contrato ou Estatuto Social ou outro instrumento de constituição jurídica devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para individual ou conjuntamente exercer direito e assumir obrigações em nome da empresa.

7.1.4. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

7.1.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante, **não sendo admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa.**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será dirigida por Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local, data e horário, já determinados.

8.1.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos e fechados, contendo os seguintes sobrescritos:

<p style="text-align: center;">COMISSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS</p>	<p style="text-align: center;">COMISSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>
---	--

8.2. Antes do início da sessão, os interessados deverão apresentar, fora dos envelopes contendo a proposta escrita e o documento de habilitação, documentos que comprovem:

8.2.1. Poderes para formulação de lances verbais e prática dos demais atos do certame, sob pena de impedimento de participação no Pregão (item exigido no Credenciamento);

8.2.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, sob pena de exclusão do certame (conforme Anexo IV);

8.2.3. Declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme modelo do Anexo XV deste Edital, em atendimento à Instrução Normativa 02, de 16/09/2009, oriunda do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ao Anexo I da Portaria da Secretaria de Direito Econômico 51, de 03/07/2010 e à meta estabelecida pela Declaração de Brasília no 2º Encontro da Estratégia Nacional de Combate a Cartéis – ENACC, para efeito do cumprimento do art. 44 § 2º da Lei Federal 8666/93.

8.3. Uma vez entregues os credenciamentos e identificadas todas as proponentes presentes, não será permitida a participação de retardatários, desde que aberta uma das propostas.

8.4. Após a abertura da sessão o interessado, por seu representante legal, apresentará e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, procedendo-se à **imediate abertura dos envelopes de propostas de preços** e à verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando àquelas cujos preços estejam acima dos estimados pela Administração Municipal.

8.5. As licitantes que se enquadrarem nas normas da Lei Complementar 123/06 e desejarem usufruir os benefícios da Lei direcionados às microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração conforme disposto no Anexo V deste Edital **acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial do Estado, demonstrando e comprovando sua atual condição de**



microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do DNRC.

8.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

9. DA PROPOSTA:

9.1. As propostas comerciais deverão ser apresentadas em envelope próprio, fechado, obedecendo a data e horários estabelecidos no **item 2**.

9.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em documento original, datilografada ou impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida com clareza em língua portuguesa, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal ou procurador.

9.1.2. Caso a proposta tenha sido assinada por outro representante da licitante, diferente daquele credenciado (item 7), o representante credenciado deve apresentar a comprovação dos poderes do signatário da proposta.

9.2. O prazo mínimo da validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.2.1. Quando na proposta de preços não constar o prazo de validade da proposta, entende-se que está aceito o constante neste Edital.

9.2.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

9.3. A proposta deverá conter, além do nome empresarial da licitante, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, se houver para contato e as seguintes informações:

9.3.1. Planilha de registro de preços ofertados, contendo os preços por item e global pelos quais o proponente compromete-se a entregar o objeto deste Edital, conforme Termo de Referência;

9.3.2. Preços expressos em algarismos e por extenso.

9.3.2.1. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

9.3.2.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e valores globais serão considerados os primeiros, estando autorizado o Pregoeiro a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor global, cujo resultado não poderá ser diferente (a maior) do preço já registrado no procedimento, sob pena de desclassificação.

9.3.3. Explícitas especificações técnicas do produto ofertado, **incluindo marca**, cabendo ao pregoeiro o juízo acerca da compatibilidade com o especificado pela Administração.

9.3.3.1. Serão desclassificadas as propostas de preços que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou que apenas declarem que as especificações técnicas estão de acordo com o Edital.

9.3.3.2. Não serão aceitas propostas sem a informação quanto às especificações que permitam a avaliação por parte do Pregoeiro, comprometendo-se a proponente a entregar rigorosamente os produtos descritos em sua proposta, de acordo com o Edital.

9.3.3.3. Não serão aceitas informações genéricas tais como: **“produto em conformidade com o edital”**, se houver, devendo o proponente declarar em sua proposta todas as exigências previstas no **item 9.4.** deste Edital.

9.3.4. Marca, modelo (se houver) serão informados, obrigatoriamente sob pena de desclassificação.

9.3.4.1. O proponente deverá indicar apenas uma marca e modelo (se houver), não sendo admitida a indicação de mais de uma marca e modelo, sob pena de desclassificação.

9.3.5. Conter Declaração do licitante de que incluiu na composição dos preços apresentados, além do lucro, todos os custos e despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, tais como: materiais, equipamentos, utensílios, salários, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte e insumos diversos.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

9.3.5.1. Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração no preço dos serviços.

9.4. A proposta será apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta.

9.4.1. Nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

9.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

9.5. A proposta será firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

9.6. Após a apresentação da proposta de preços, o licitante estará aceitando os requisitos mínimos para participação no(s) item(ns) informado(s) de acordo com o previsto no edital, efetivando sua participação no presente certame licitatório.

9.7. O licitante, ao aceitar os requisitos mínimos de participação na forma do item **9.6**, fica ciente que:

9.7.1. Os materiais serão solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador da Ata, através de Ordem de Serviços.

9.7.2. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Município de São Sebastião do Uatumã, deverá indicar um procurador ou representante em São Sebastião do Uatumã, com residência fixa no município, a ser responsável pelo recebimento da Ordem de Serviços, pelo desembarque do objeto nas embarcações, pelo acompanhamento da conferência e entregas nos locais determinados pela Administração.

9.7.3. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a apresentar o procurador ou representante, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, a Administração convocará a empresa classificada em segundo lugar.

9.7.4. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã não se responsabilizará pela retirada do objeto desta licitação das embarcações que fazem trajetos ao município de São Sebastião do Uatumã.

9.7.5. No ato da entrega a pessoa designada pela administração irá conferir a quantidade da Ordem de Serviço ou documento equivalente, com objeto a ser entregue de forma integral, sendo devolvido aquele que não atender a relação, especificação e quantidade.

9.7.6. Devido a problemas nas entregas de licitações anteriores a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, devolverá os produtos desembarcados no porto do município, sem o seu devido responsável, sem arcar com os custos e despesas com transporte terrestre e transporte fluvial (frete), sendo de inteira responsabilidade da empresa detentora do item.

9.7.7. Por se tratar de Sistema de Registro de Preço, a demanda deverá corresponder à necessidade de cada órgão.

9.8. A proposta de preços com a devida recomposição dos custos unitários decorrentes da diminuição dos valores na fase de lances deverá ser reformulada e apresentada à Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados da divulgação do resultado.

9.9. Juntamente com as propostas deverão ser encaminhados à CPL toda e qualquer documentação atinente à aceitabilidade da proposta e as documentações porventura exigidas, sob pena de desclassificação.



9.10. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar **(Anexo V)** que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, para fazer **jus** aos benefícios previstos nessa lei.

9.11. Os materiais entregues com eventuais defeitos ou que apresentarem adulteração de qualidade ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro de seus prazos de validade serão substituídos, quando for o caso.

9.12. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.13. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

9.14. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. O(A) **Pregoeiro(a)** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.3. Serão **desclassificadas** as propostas que:

10.3.1. Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

10.3.2. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.3.3. Com preços excessivos, assim considerados aqueles cujo valor seja superior ao estimado pela Administração Municipal.

10.3.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do **art. 48, inciso II, da Lei Federal 8.666/93** e suas alterações posteriores.

10.3.4.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade.

10.4. A classificação das propostas será pelo critério do **menor preço global**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

10.4.1. Será **classificado** pelo Pregoeiro para participar da etapa competitiva de lances verbais, o proponente que apresentar proposta aceitável e de **menor preço global** e os proponentes que apresentarem propostas com **valores até 10% (dez por cento) superiores àquele**.

10.4.2. Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro dará início à etapa de oferecimento verbal de lances pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.5. Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com esta condição, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três).

10.5.1. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

11.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão ofertar lances sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.1.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.



- 11.2.** A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado.
- 11.3.** Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas do valor do menor lance registrado.
- 11.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 11.5.** Durante a fase de lances, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 11.6.** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo(a) **Pregoeiro(a)**, que informará, com antecedência de 3 (três) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
- 11.7.** A desistência de apresentar lance, oralmente, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da fase competitiva e a impossibilidade de vir a formular lances na rodada subsequente, salvo do que propôs o menor preço, se este não for superado pelas novas ofertas.
- 11.8.** O silêncio do representante do proponente ou não formulação do lance, até a terceira chamada do Pregoeiro, implica desistência de apresentá-lo.
- 11.9.** A fase de lances verbais não ultrapassará o limite máximo de 03 (três) minutos para cada item, prorrogáveis por mais 01 (um) minuto, a critério do Pregoeiro.
- 11.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da Lei.

12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - Decreto Municipal nº 004/2011 e LEI COMPLEMENTAR 123/2006:

12.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja **igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada**, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada **poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado** e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.

12.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da sub-condição anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no **item 12.1**, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 e art. 23 do Decreto Municipal nº 004/2011.

12.1.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

13 - DA NEGOCIAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.1.1. A negociação será realizada verbalmente, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13.2 Após a fase de lance, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá convocar os licitantes diretamente para, caso o desejem, reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

13.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas com valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.



13.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

13.5 Para ter o preço registrado e formação do cadastro de reserva, os licitantes interessados deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora.

13.6 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

14.1. O(A) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, os prazos máximos para fornecimento e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

14.1.1. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

14.1.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.1.4. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura.

14.2. O(A) **Pregoeiro(a)** fixará prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da divulgação do resultado, para reenvio da proposta de preço adequada ao último lance.

14.2.1. A **licitante** que abandona o certame, deixando de apresentar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

15. DA QUALIDADE, AMOSTRA E PROSPECTOS:

15.1. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

16. DA HABILITAÇÃO:

16.1. As empresas apresentarão os seguintes Documentos de Habilitação, em única via, conforme condições a seguir:

16.2. Para **COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA** serão exigidos:

16.2.1. Registro comercial em se tratando de empresa individual;

16.2.1.1. O Microempreendedor Individual (MEI) exigirá-se a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), previsto na Lei 11.598/2007 e regulamentado pela Resolução 016/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM, ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet.

16.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

16.3.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

16.3.4. 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.

16.4. Os documentos indicados nos **itens 16.1. a 16.3.** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.5. Para **COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** serão exigidos:

16.5.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

16.5.2. Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de sua atividade e compatível com o objeto do certame.

16.5.3. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

16.5.4. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

16.5.5. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

16.5.6. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

16.5.7. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

16.6. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta **“on line”** ao cadastro emissor respectivo pelo Pregoeiro, devendo emití-las e juntá-las aos autos.

16.7. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de emissão.

16.8. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será avaliada através dos seguintes documentos:

16.8.1. Cópia do Balanço Patrimonial – BP e da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, bem como, dos Índices ou Indicadores Financeiros: Índice de Liquidez Geral – ILG ou Índice de Solvência Geral – ISG, conforme o caso, já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa nº 1774/2017-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade), vedada sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação dessa documentação e proposta de preços exigidos neste Edital.

16.8.2. A empresa que se enquadre em alguma das exceções previstas na Instrução Normativa nº 1774/2017-RFB e suas alterações, deverá, obrigatoriamente, apresentar o balanço Patrimonial, demonstrações contábeis e a comprovação de arquivamento na Junta Comercial da Sede ou Domicílio da licitante, conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.:

16.8.3. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende aos seguintes índices financeiros:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



16.8.4. No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item **16.8.1.** será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura;

16.8.4.1 A Comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 1 (um), calculado e demonstrado pela licitante, por meio da seguinte fórmula:

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

Ativo Total

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

16.8.5. A demonstração referida no item **16.8.2.** desta Seção, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

16.8.6. Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem índice de liquidez geral ou solvência geral, nos casos dos itens **16.8.3.** e **16.8.4.1.**, maior ou igual a 1,00 (um) e que comprovarem possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da proposta apresentada pela licitante, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

16.8.6.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço e deverá apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultante da aplicação;

16.8.6.1.1. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

16.8.6.1.2. Se necessária a atualização do Balanço e do Capital Social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente

16.8.7. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

16.8.8. O Microempreendedor Individual (MEI) estão dispensados da apresentação dos documentos exigidos nos itens 16.8.1 a 16.8.5, conforme Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 128/2008.

16.8.9. As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, caso a empresa utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar até o ultimo dia do mês de maio do ano subsequente ao encerramento exercício social.

16.8.10. Após análise das propostas e documentações, o pregoeiro deverá realizar consulta a base de dados da Receita Federal, com o propósito de verificar a existência de Escrituração Contábil Digital – ECD. Caso positivo, mesmo estando a empresa desobrigada da apresentação do SPED, se não enviou previamente documentação, o licitante será considerado inabilitado do certame.

16.8.11. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, conforme Lei Federal 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento da presente licitação, se outro prazo não for definido na própria certidão.

16.8.11.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante.



16.8.12. Comprovação de possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado, admitida a sua atualização para esta data, através de índices oficiais, mediante declaração do próprio licitante, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

16.8.12.1. O Microempreendedor Individual está dispensado da Comprovação de patrimônio líquido prevista no item 16.8.6.

16.9. A **CAPACIDADE TÉCNICA** será comprovada pelos seguintes documentos:

16.9.1.1. Atestado de comprovação de Aptidão Técnica (conforme **Anexo XI**), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu materiais compatíveis em características e quantidades ao objeto da licitação.

16.9.1.2. Os Atestados deverão comprovar a boa e regular execução do fornecimento ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos de acordo com o Termo de Referência.

16.9.1.3. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos **10% (dez por cento)** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.

16.9.1.4. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10% (dez por cento)** da quantidade que está propondo neste certame.

16.9.1.5. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

16.9.1.6. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do(a) Pregoeiro(a).

16.10. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

16.10.1. Exigir-se-á, ainda, os seguintes documentos:

16.10.1.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento com o artigo 7º XXXIII da Constituição Federal (conforme **Anexo VI**).

16.10.1.2. Declaração expressa do proponente de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispendo de todos os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação (conforme **Anexo VII**).

16.10.1.3. Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros (conforme **Anexo VIII**).

16.10.1.4. Declaração, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (conforme **Anexo IX**).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

17.1. Como condição de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

17.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

17.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.1.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.1.2. Os documentos constantes no envelope de Documentação de Habilitação poderão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou conferida por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã. Neste último caso, a autenticação administrativa poderá ser feita até o dia anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes da Proposta e da Documentação.

17.1.2.1. Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, até às 13:00 (treze horas) do dia anterior a data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes.

17.1.3. Serão aceitas somente cópias legíveis.

17.1.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

17.1.5. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

17.2. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17.3. As declarações relacionadas neste Edital deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

17.4. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº 2, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

17.5. A Comissão Permanente de Licitação não aceitará, em hipótese alguma, modificações nas condições da proposta sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições de execução dos serviços, bem como de qualquer falha na obtenção dos dados ou na verificação das condições.

17.6. Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão demonstrar exatidão no nome do proponente, no número do CNPJ e no endereço firmado.

17.6.1. Se o proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

17.6.2. Se o proponente for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

17.7. No caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que **COMPROVADAMENTE**, forem emitidos **SOMENTE** em nome da matriz e vice-versa.

17.8. Se a documentação de habilitação não estiver Completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente **INABILITADO**.

17.8.1. Toda a documentação de habilitação deve estar válida à data de início da sessão, prevista no **item 2**.

17.9. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Comissão de Licitação do Município de São Sebastião do Uatumã, em validade, substitui a documentação referente à **Habilitação Jurídica**.

17.9.1. Caso a licitante não possua o CRC, deverá apresentar as demais documentações exigidas neste Edital.

17.10. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

17.11. Os documentos remetidos através de fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação do(a) **Pregoeiro(a)**, à **Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, situado na Rua Justino de Melo, Nº 175 - Centro, São Sebastião do Uatumã/Amazonas.**

17.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (conforme Lei Complementar 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.13. A não-regularização da documentação, no prazo previsto na sub-condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

17.14. Se a proposta não for aceitável, ou, ainda, se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

17.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

18.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para início da abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

18.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnação aos termos do edital devem ser encaminhados tempestivamente ao endereço da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, situada na **Rua Justino de Melo, Nº 175 - Centro, São Sebastião do Uatumã/Amazonas.**

18.3. O Presidente da Comissão decidirá sobre a petição no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

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

18.5. A Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo responderá os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações por meio de Ofício-Circular, que poderão ser consultados na sede da Comissão.

18.6. Qualquer licitante poderá manifestar motivadamente intenção de recorrer imediatamente após a declaração do vencedor, devendo as razões de manifestação de intenção do recurso serem encaminhadas no **prazo de 3 (três) dias**, contados da lavratura da Ata.

18.6.1. As razões do recurso devem guardar identidade com os motivos expostos ao final da sessão do pregão e devem ser encaminhadas tempestivamente ao endereço da Comissão Permanente de Licitação, situada na **Rua Justino de Melo, Nº 175 - Centro, São Sebastião do Uatumã/Amazonas.**

18.7. Os demais licitantes ficarão intimados a apresentar contrarrazões desde o momento em que o recorrente manifestar sua intenção de recurso.

18.7.1. As contrarrazões devem ser encaminhadas ao endereço da Comissão Permanente de Licitação, indicado no item **18.6.1**, no prazo de 3 (três) dias contados do término para apresentação das razões do recurso.

18.7.2 Para tomar ciência das razões do recurso, os demais licitantes poderão solicitar, inclusive via e-mail, que a Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo - CPL lhe encaminhe as alegações do recorrente.

18.8. Os licitantes podem solicitar que a Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo - CPL lhe encaminhe o resultado do julgamento do recurso.

18.9. A sessão pública do pregão só estará concluída após declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

18.10. Compete ao Presidente da CPL decidir os recursos contra atos do Pregoeiro no **prazo de 2 (dois) dias úteis**.

18.11. A falta de manifestação imediata motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, devendo o Pregoeiro consignar tal situação em ata.

18.12. O não oferecimento de razões no prazo do **item 18.6** fará deserto o recurso.

18.13. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

18.13.1. A interposição de recurso administrativo com efeito suspensivo implica suspensão da fluência do prazo de validade das propostas.

18.14. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia e hora para repetição dos atos, se for o caso.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

19.1. O(A) Pregoeiro(a), após eventual julgamento do recurso, deve adjudicar o objeto ao licitante(s) vencedor(es) ou, quando for o caso, determinar o fracasso da licitação.

19.2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo fará encaminhar o processo à autoridade competente para homologação do procedimento e, conseqüente, elaboração da Ata de Registro de Preços.

19.3. A Secretaria Municipal de Administração deverá elaborar a Ata de Registro de Preços, na forma da minuta anexa a este Edital.

19.4. Homologado o resultado, o adjudicatário será convocado a comparecer, no prazo de **5 (cinco) dias**, para assinar a ata de registro de preços, devendo manter as mesmas condições de habilitação exibidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

19.4.1. Se o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata, ou recusar-se a assiná-la será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

20.1.1. A Secretaria Municipal de Administração responderá, também, pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

20.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Município de São Sebastião do Uatumã, através do Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas na Lei Federal 8.666/1993 e no Decreto Municipal 88/2010.

20.2.1. Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata.

20.2.2. As adesões ao registro de preços não poderão exceder 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, pelos órgãos participantes e eventuais caronas, conforme entendimento do TCU, Acórdão 1.233/2012 - Plenário.

20.3. DA ASSINATURA. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para, no prazo de **5 (cinco) dias** a contar do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

20.3.1. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

20.3.2. A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

iguais aos da licitante vencedora, será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos do art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

20.3.3. O registro das demais licitantes a que se refere o item 20.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

20.4. Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 15.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.5. Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.

20.6. Os registros se farão da seguinte forma

20.6.1. Na ata os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

20.6.2. No anexo da ata os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação;

20.6.3. Se houver mais de uma licitante na situação do subitem 20.6.2, serão registradas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.6.4. No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

20.6.5. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso para os serviços nas condições estabelecidas, depois de publicada na Imprensa Oficial, conforme art. 14 do Decreto nº 7.892/2013.

20.6.6. A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

20.6.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a fornecimento pretendido, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.6.8. Nas hipóteses previstas pelos subitens **20.3.3.** e **20.6.4.**, deverá ser observado o disposto no Item **9. DA PROPOSTA** e no item **16. DA HABILITAÇÃO**

20.7. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

20.7.1. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

20.8. Na ata de registro de preços deverá constar referência:

20.8.1. Ao ato que autorizou a sua lavratura.

20.8.2. Ao número deste pregão, bem como do processo administrativo que versou sobre a sua tramitação.

20.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, não admitindo prorrogações.

20.10. DA ALTERAÇÃO: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

20.11. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.



20.11.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Gerenciador.

20.11.2. A alteração será admitida quando houver desequilíbrio da equação econômico - financeira inicial da ata.

20.11.3. Comprovado o desequilíbrio de que trata o item anterior, a alteração dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa detentora, conforme o caso.

20.11.4. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido.

20.11.5. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de alteração não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

20.11.6. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

20.12. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo Município para negociação do valor registrado em Ata.

20.12.1. Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o Município poderá convocar outro fornecedor registrado, observada a ordem de classificação.

20.13. DO CANCELAMENTO: A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

20.14. O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.15. O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

20.15.1. O fornecedor beneficiário comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

20.15.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de serviço.

20.15.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, o fornecedor poderá negociar com o órgão gerenciador visando à adequação dos preços registrados ao valor de mercado.

20.15.3.1 Frustrada a negociação e caso o fornecedor não possa cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de serviço e convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

20.16. O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do Município, quando:

20.16.1. O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado.

20.16.2. O fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório.

20.16.3. Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

20.16.4. Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

20.16.5. O fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços.



20.16.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na(s) nota(s) de empenho relativa(s) aos pedidos dela(s) decorrente(s).

20.17. Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais fornecedores sobre a nova ordem de registro.

20.18. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

20.19. A Ata de Registro de Preços deverá ser publicada, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores.

21. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

21.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, o fornecedor beneficiário, quando convocado, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.1.1. O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

21.2. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento e sanções contratuais constam do Termo de Referência anexo a este edital.

21.3. Será exigida garantia do objeto de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados do seu recebimento definitivo.

21.4. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

21.5. Aplica-se aos contratos de serviço o disposto no Capítulo III, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores, no que couber.

22. DA CONTRATAÇÃO:

22.1. De acordo com o planejamento dos órgãos participantes, poderá ser celebrado Termo de Contrato, do qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

22.2. A convocação para assinatura do Contrato ocorrerá no **prazo de 5 (cinco) dias** contados da data da convocação, admitida uma única prorrogação desde que devidamente justificada.

23. DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS:

23.1. Serão fornecedores do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

23.1.1. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, sempre ao preço da primeira, quando esgotada a capacidade de fornecimento da mesma e assim sucessivamente, de acordo com a quantidade prevista na Planilha de Especificações e Quantidades.

23.2. O fornecedor deverá especificar na(s) Nota(s) fiscal(is): preço unitário, inclusive os centavos, incluso todas as taxas, impostos, frete, seguro e demais despesas, além dos componentes de cada produto.

23.3. A execução, da quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s), entregues não corresponder ao exigido neste Edital e na Ata de registro de preços, o fornecedor será chamado para, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital, e/ou registro cancelado, a critério do Órgão Contratante.



23.3.1. A Administração somente aceitará os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência.

23.3.2 A constatação do percentual acima será conferida no ato de entrega no local indicado para recebimento.

23.4. O recebimento do material será realizado de acordo com as disposições do art. 73 da Lei Federal 8666/93.

23.4.1. O(s) produto(s), objeto desta licitação deverá (ão) ser entregues acompanhado(s) de nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, conforme o caso e a respectiva Nota de empenho.

23.4.2. O(s) licitante(s) detentor(es) da ata de registro de preços ficará(ão) obrigado(s), quando for o caso, a atender todas as notas de empenho emitidas durante a vigência da Ata de registro de preços, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

23.5. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Município, deverá indicar um procurador ou representante.

24. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

24.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

25. DO PAGAMENTO:

25.1. O pagamento será efetuado de acordo com o efetivo serviço, na forma da lei.

25.2. Nenhum pagamento isentará o Contratado das responsabilidades contratuais, nem implicará aprovação definitiva das compras efetuadas, total ou parcialmente.

25.3. Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, o **Fornecedor** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

II - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

III - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

V - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

26. DOS PRAZOS:

26.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

26.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na CPL.

26.3. O prazo de entrega do objeto desta licitação será de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração ou instrumento equivalente, em local designado previamente pela Administração, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.



27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município de São Sebastião do Uatumã e será descredenciado no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

27.1.1. Cometer fraude fiscal;

27.1.2. Apresentar documento falso;

27.1.3. Fizer declaração falsa;

27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

27.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

27.1.7. Não manter a proposta.

27.2. A sanção referida no item **27.1.** será aplicada pelo Presidente da CPL, em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

27.3. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o órgão poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

27.3.1. Advertência.

27.3.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor empenhado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município.

27.3.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor empenhado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

27.3.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

27.3.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total registrado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

27.3.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

27.3.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

27.3.8. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **27.3.7.**

27.4. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 05 (cinco) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias.

27.5. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

a) houver atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

b) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

27.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

27.7. As sanções previstas no item **27.3** serão aplicadas pelo Chefe do Poder Executivo.

28. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO:

28.1. Compete ao Prefeito de São Sebastião do Uatumã revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para



justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade decorrente de ato praticado no âmbito da Comissão, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, os certames licitatórios, sem prejuízo da possibilidade de novo exame, por parte da autoridade competente para homologar a licitação.

28.2. No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS:

29.1. O Presidente da **CPL** designará o(a) Pregoeiro(a) que conduzirá esta licitação.

29.2. Quando todos os atos não puderem ser concluídos em uma única sessão o(a) Pregoeiro(a) designará dia e hora para retomada do certame.

29.2.1. Na impossibilidade de seu cumprimento, a nova sessão será divulgada na forma da lei.

29.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei Federal 10.520/2002.

29.4. No endereço da Comissão Permanente de Licitação, o licitante obterá os avisos relativos a modificações, adiantamentos, marcações de novas datas e restabelecimentos dos prazos para a realização dos certames.

29.5. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.8. Iniciada a sessão de disputa de lances, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

29.9. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.10. Qualquer alusão à marca constante das especificações técnicas do objeto desta licitação deverá ser considerada marca de referência, admitindo-se apresentação de similar.

29.11. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

29.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante do certame, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

29.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

29.14. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação das empresas representadas.

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

29.16. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001,



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

29.17. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei Federal 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

29.18. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o **prazo de 3 (três) dias úteis** para a apresentar nova documentação ou nova proposta escoimadas as causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação das empresas.

29.19. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado.

29.20. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

29.21. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

29.22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CPL, com base na **Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, no Decreto Municipal 088 de 28 de dezembro de 2010 e Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005**, subsidiariamente, na **Lei Federal 8.666/93** e alterações posteriores.

29.23. Este Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus para o interessado. Caso haja interesse, poderão ser retirados antes da realização desta licitação, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal, a ser recolhido em uma das Agências da Rede Bancária credenciada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, da quantia de **R\$ 0,30 (trinta centavos)** por folha simples ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia óptica (CD ou DVD) ou mídia portátil (*pen-drive*) com capacidade suficiente para gravação do arquivo do Edital e seus anexos.

29.24. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Uatumã, Estado do Amazonas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.25. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

1. Termo de Referência (Anexo I);
2. Quadro Detalhado dos Produtos (Anexo II);
3. Modelo de Proposta de Preços (Anexo III);
4. Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação (Anexo IV);
5. Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V);
6. Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho (Anexo VI);
7. Modelo de Declaração de Recebimento do Edital e documentos (Anexo VII);
8. Modelo de Declaração de Veracidade (Anexo VIII);
9. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (Anexo IX);
10. Modelo de Credencial (Anexo X);
11. Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (Anexo XI);
12. Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo XII);
13. Minuta do Contrato (Anexo XIII);
14. Recibo de Entrega do Edital (Anexo XIV);
15. Modelo de Declaração de Proposta Independente (Anexo XV);
16. Minuta da Ordem de Serviços (Anexo XVI).

São Sebastião do Uatumã/AM, 12 de junho de 2023.

IRIO LUIS MONTEIRO BARRETO
Presidente da CPL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços seguirá a estimativa do Adendo I.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VL.MENSAL	VL. TOTAL (12 meses)
	Locação dos Softwares				
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	serv.	1	R\$	R\$
2	Sistema Humanos para Folha de Pagamento/Recursos	serv.	1	R\$	R\$
3	Sistema Integrado de Arrecadação	serv.	1	R\$	R\$
4	Hospedagem em Nuvem - Data Center	serv.	1	R\$	R\$
Valor Global				R\$	R\$

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Constitui objeto desta a contratação de licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal, e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos serviços para o município de São Sebastião do Uatumã/AM.

3.2. Os termos "Programa" ou "Sistema" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais dele. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

3.3. Os Sistemas Integrados podem ser utilizados tanto de forma isolada e independente com relação aos seus módulos de opções como integrado com relação aos seus módulos de opções e a outros sistemas. Tal contratação se faz necessária em virtude do Decreto nº 10.540/2020 de 05 de novembro de 2020, que visa a unificação e transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic.

4. DESCRITIVO

PARTE 01 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1. Conversão de bases de dados

1.1. As bases de dados eventualmente existentes na entidade, tais como cadastros básicos e arquivos de movimento, que forem fornecidas pelo interessado e passíveis de conversão para o sistema proposto, serão convertidas fazendo-se as adaptações necessárias, ficando as informações eventualmente inexistentes vazias nas novas bases de dados.

1.2. A entidade licitante deverá indicar, pelo menos, um técnico para acompanhar os trabalhos de conversão de dados, que prestará informações complementares para auxiliar os trabalhos e finalmente providenciará a conferência dos dados convertidos no novo sistema.



2. Implantação e adaptações do sistema

2.1. A implantação do sistema nos equipamentos da entidade interessada será feita imediatamente após concluídos os trabalhos de conversão, já com as bases contendo os dados fornecidos ou com bases de dados vazias caso seja feita opção por reimplantar manualmente todos os cadastros e movimentos.

2.2. Tão logo seja implantado o sistema, a entidade interessada deverá conferir os dados existentes, examinar todo o sistema com vistas às suas necessidades e, no máximo até o final do primeiro mês de utilização do sistema, indicar as possíveis falhas de conversão de dados ou necessidades de adaptações do sistema para atender suas necessidades.

3. Treinamento de pessoal

3.1. Tratando-se de um programa para execução de uma atividade específica e de alto grau de especialização, já testado e em funcionamento em grande quantidade de usuários em todo o País, o mesmo não requer treinamentos significativos.

3.2. Dada a concepção de interatividade do sistema, os técnicos conhecedores da atividade encontrarão com facilidade os recursos disponibilizados pelo sistema. Desta forma o treinamento resume-se a uma apresentação inicial detalhada das funcionalidades do sistema e ao acompanhamento até completar o primeiro ciclo de trabalho mensal.

PARTE 2 - REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Dentre outras os sistemas apresentam as seguintes características de funcionamento e operacionalização:

01 - Podem ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente- servidor;

02- Possuem interface gráfica, com menus pulldown;

- São desenvolvidos em linguagem compilada sem runtime;

- Possuem opção que permite o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, além de outras as seguintes condições:

A. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

B. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e;

C. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

- Possui ferramenta que permite atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site da empresa licitante.;

- Possui tela de consultas e pesquisas através de comandos SQL interativos;

- Conter nos relatórios opção para personalização de layout e impressão de logotipos;

- Possibilita a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

- Possui histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

- Permite quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

PARTE 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

A descrição a seguir obedece a estrutura dos sistemas do licitante, indicando ao lado do nome do sistema, entre parêntesis e em itálico, o item e o nome utilizado na especificação dos programas do edital.

- Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI (01 - Contabilidade Pública)

O Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI, em linguagem para windows, atende às normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constitui em útil e prático instrumento de gestão da Administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

Contas: Auxilia nos lançamentos e registros da execução permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais.

◆ Permite e auxilia a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis em estrita obediência às exigências da Lei 4.320 de 17/03/1964 e suas alterações posteriores e da Lei Complementar 101 de 04/05/00.

◆ produz demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.



◆ Permite a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação.

Compras: Inicia e conduz o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais.

◆ Executa automaticamente o processo completo de despesa a partir de um simples pedido de compra produzindo todo o processo de licitação na modalidade convite, apresentando, os seguintes documentos: pedido de compra; requisição de compra, entrada ou de saída; carta-convite; edital de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos tipos menor preço global ou unitário; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor(es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor(es).

◆ Permite todos os controles de movimentação de serviços no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio.

◆ Processa o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com manutenção e combustíveis.

Patrimônio: Permite administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

◆ Permite todos os controles de registros de bens patrimoniais com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimonial e econômico.

◆ Permite administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

Diário e Razão: Registra todo o fluxo de lançamentos utilizando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP com as contas contábeis classificadas segundo a natureza das informações que evidenciam:

◆ Contas com Informações de Natureza Patrimonial: registram, processam e evidenciam os fatos financeiros e não financeiros relacionados com as variações qualitativas e quantitativas do patrimônio público, representadas pelas contas que integram o Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) e Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA);

◆ Contas com Informações de Natureza Orçamentária: registram, processam e evidenciam os atos e os fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária, representadas pelas contas que registram aprovação e execução do planejamento e orçamento, inclusive restos a pagar;

◆ Contas com Informações de Natureza Típica de Controle: registram, processam e evidenciam os atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade do setor público, bem como outras que tenham função precípua

de controle, seja para fins de elaboração de informações gerenciais específicas, acompanhamento de rotinas, elaboração de procedimentos de consistência contábil ou para registrar atos que não ensejaram registros nas contas patrimoniais, mas que potencialmente possam vir a afetar o patrimônio.

◆ Possui adequação aos desdobramentos de contas específicos dos Tribunais de Contas Estaduais que os utilizam em seus sistemas de prestação de contas informatizado.

Balanco: Processa e imprime todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei 4.320/64, alterados pela Portaria STN nº 438 de 12/07/2012 e, incluindo os novos anexos 18 (Demonstração dos Fluxos de Caixa) e nº 19 (Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido).

◆ Produz, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos de balanço anual tanto consolidados, não consolidado, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.

◆ Analisa, imprime e aponta eventuais divergências nos anexos dos balanços.

Ensino: Processa todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais.



Comissão Permanente de Licitação - CPL

◆ Processa análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino.

◆ Processa e produz, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitam o controle da aplicação.

LC-101: Processa todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e dos Tribunais de Contas Estaduais, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais.

Homepage: Produz automaticamente todos os demonstrativos mensais e o próprio Homepage contas públicas, conforme exigências da Lei Federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU.

◆ Processa dados e prepara automaticamente a página para divulgação na internet gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC-101 em formato HTML ou PDF.

Orçamento: Permite a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município obedecendo à todas as exigências da Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações posteriores.

◆ Integrado ao PPA e à LDO o orçamento foi programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais.

◆ Atualiza automaticamente no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN.

◆ Faz análises de aplicações vinculadas e produz demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta.

PPA/LDO: Permite a execução de levantamentos de dados e estudos para elaboração do PPA e da LDO.

◆ Permite um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxilia a equalização do equilíbrio entre receitas e despesa ano a ano.

◆ Auxilia a projeção de receitas e despesas no período do PPA com base no período anterior.

◆ Permite a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas.

Prestações de Contas: Possui opções próprias para produção de demonstrativos e prestações de contas eletrônicas ou documentais específicas.

SCPIWeb: O SCPIWeb possui dois aplicativos distintos para a Internet:

◆ *Portal da Transparência:*

◆ Gera e publica o Portal da Transparência permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permite que se publique nesse portal de transparência, qualquer relatório ou demonstrativo produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;

◆ Permite também o atendimento das exigências da Lei 12.527 - lei de acesso a informação, publicando todos os documentos e relatórios produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais;

◆ Permite ainda a publicação do Diário Oficial do Município na forma eletrônica, destinado a divulgação de todos os atos praticados pela Administração.

◆ **Cotação de Preços via Internet:** Esta aplicativo auxiliar do módulo compras gera uma página na internet direcionada aos fornecedores de serviços ou serviços da entidade, com o objetivo de permitir que os mesmos participem de uma cotação de preços informando em tempo real os valores dos serviços e/ou serviços, constantes da solicitação de cotação. Para utilização da página, o fornecedor deverá informar uma senha de acesso que lhe será enviada pela entidade solicitante através de e-mail.

Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil através de arquivos magnéticos.

◆ Na administração direta recebe os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.

◆ Na administração indireta exporta os dados contábeis para incorporação na administração direta.



Funcionamento Integrado: Nas entidades de grande porte onde exista interligação entre as unidades orçamentárias executoras, permite o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.

Eventuais: Opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos TCE.

- ◆ Controle do PIS/PASEP desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serempagos na folha
- ◆ Emissão de etiquetas personalizadas
- ◆ Gerador de relatórios entre outros.

Anuais: Opção para impressão e ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como:

- ◆ RAIS, DIRF
- ◆ Informe de Rendimentos
- ◆ Ficha Financeira por Divisão, Subdivisão, Unidade ou individual.

Utilitários: Várias opções para melhor interagir com o usuário aumentando o desempenho do departamento e módulo de backup com agendamento.

- Sistema Integrado de Arrecadação-SIA

1. O SIA foi desenvolvido para garantir a Administração o controle de todo o processo de arrecadação municipal de forma rápida e segura. Adapta-se a qualquer Código Tributário sem necessidade de intervenções técnicas. Projetado para agilizar a arrecadação de maneira simples, o SIA permite aos usuários total controle sobre tabelas de cálculo, com ferramentas que possibilitam previsões de arrecadação com diferentes fatores, controles estatísticos e gráficos em todos os módulos do sistema.

2. Nos diversos módulos do SIA é possível lançar e controlar de forma segura os Tributos Municipais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto Sobre Transmissão de Bens Inter-Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, Incêndio, etc.) Taxa de Licença, Fiscalização e Funcionamento, Taxa de Conservação de Estradas Municipais, Alvará, entre outros. Controle de Usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários.

3. Todos os relatórios do SIA são abertos, permitindo ao usuário alterações de Layout de qualquer impressão como Guias de Recolhimento, Certidões, Alvarás, Petições Judiciais, Extratos de Lançamento, etc...

4. Todas as guias de recolhimento emitidas pelo SIA devem obedecer aos padrões FEBRABAN Arrecadação e FEBRABAN – Ficha de Compensação, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária e pontos de recebimentos conveniados, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos através de arquivos de retorno magnéticos. O SIA é composto pelos seguintes módulos:

- 4.1 Financeiro
- 4.2 Mobiliário
- 4.3 Imobiliário
- 4.4 Imobiliário Rural
- 4.5 Água e Esgoto
- 4.6 Receitas Diversas
- 4.7 Cemitério
- 4.8 Arrecadação Bancária
- 4.9 Caixa/Tesouraria
- 4.10 SiaWeb
- 4.11 ISSWeb

- Sistema Integrado de Pessoal – SIP

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Possui senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema podem ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios são padronizadas



para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado. Das principais funcionalidades do sistema, destacam-se:

1. Todo o sistema é parametrizado e as configurações de integração contábil são feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema oferece opções de replicação;
2. O cadastro de cargos possui CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
3. O crédito bancário é configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos oferece múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferenciado salário base, vantagens fixas, entre outros;
5. Possibilita a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
6. Possui parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
7. Oferece possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;
8. Possui assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
9. Possibilita a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;
10. Possibilita a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
11. Emite declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;
12. Registra e manipula informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
13. Possui manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;
14. O cálculo da folha mensal deverá ser feito de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;



15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;
16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
18. Rescisão normal e complementar;
19. Possibilita que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
27. Emissão de etiquetas personalizadas;
28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
29. Informe de rendimentos;
30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio
31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
35. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
36. O sistema possui painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
37. Possui painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
38. Permite ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
39. Permite a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
40. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
41. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
42. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.



43. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
 44. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
 45. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
 46. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
 47. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
 48. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
 49. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre mesesselecionados.
 50. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.
- A organização do sistema tem a seguinte estrutura sintética: Parâmetros Eventos Manutenção Cartão de Ponto Cálculos Mensais Eventuais Anuais Utilitários.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Locação Mensal de Sistemas

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. O prazo de vigência deste Pregão é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, admitindo prorrogações, nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666, de 1993.
2. O prazo para fornecimento da instalação e consequente treinamentos é de 90 (noventa) dias, contado a partir do recebimento da guia de solicitação pelo CONTRATANTE, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

7. DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR CONTRATADO

7.1. Além das obrigações expressas no Edital, as partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas no Termo de Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A empresa se obrigará a fornecer os serviços adequados, observando-se as seguintes condições:

- a) Fornecer os serviços licitados de acordo com as especificações técnica anexa a esse Termo de Referência;
- b) Atender com prioridade as solicitações da Administração Municipal;
- c) Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecido na Ordem de Serviço. O prazo a que se refere este item poderá ser prorrogado uma vez, mediante solicitação fundamentada a ser apresentada à Administrativa antes do vencimento do prazo inicial, cabendo a Administração manifestar-se sobre o requerimento;
- d) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço e de futuros Contratos e suas possíveis prorrogações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação da Administração, os serviços que apresentarem aspectos diferentes das características durante o período de contratação;
- f) Responsabilizar-se pela prestação/qualidade dos serviços no prazo estipulado neste Termo de Referência e na legislação federal;
- g) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Administração Municipal;
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados,



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Administração Municipal ou à livre iniciativa, inclusive decorrentes de sua culpa ou dolo nos serviços que apresentarem com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução da licitação;

j) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os encargos que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Administração Municipal, conforme documentos integrantes da Ata de Registro de Preço e ou do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Fornecimento emanadas e/ou aprovadas pela Prefeitura, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário ao perfeito fornecimento;

k) Manter um Preposto com poderes de representação perante a Administração Municipal, para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante o fornecimento;

l) Iniciar, após o recebimento da autorização, o fornecimento dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações a empresa estará obrigada a atender prontamente;

n) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive nos serviços acessórios, causados por seus empregados ou preposto ou subcontratada, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Administração, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei Federal 8.666/93;

o) Será de inteira responsabilidade do Fornecedor o acatamento de orientações de terceiros estranhos ao contrato, pois somente a Administração, ou quem indicado expressamente por ela, é parte legítima para estabelecer regras, esclarecer dúvidas, alterar configuração e determinar o local da entrega do objeto.

7.3. Compete, ainda, ao Fornecedor:

a) responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Administração, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;

b) relatar à Administração Municipal toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto da licitação e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente;

c) responsabilizar-se-á por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales- transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

d) responsabilizar-se-á por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento dos serviços;

e) fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

f) observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

7.4. A “Autorização de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

7.5. Será de inteira responsabilidade do FORNECEDOR o acatamento de orientações de terceiros estranhos ao contrato, pois somente a ADMINISTRAÇÃO, ou quem indicado expressamente por ela, é parte legítima para estabelecer regras, esclarecer dúvidas, alterar configuração e determinar o local da entrega do objeto.

7.6. O serviço será recusado nos casos em que esteja fora dos padrões, quando verificado erro quanto ao serviço solicitado, volume menor que o solicitado;

7.7. O serviço recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento pelo FORNECEDOR da formalização da recusa pela ADMINISTRAÇÃO, arcando o FORNECEDOR com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.



7.8. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato sem prévio consentimento, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.

7.9. Não será admitida recusa de fornecimento em decorrência de escassez de serviço no FORNECEDOR, exceto quando houver causas imprevistas que afetem a cadeia produtiva.

8. DOS ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO

8.1. A Administração Municipal se obrigará:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;
- b) Receber o objeto em dias úteis, no horário das 8:00 às 14:00, em local previamente determinado na Ordem de Serviço;
- c) Designar servidores da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/1993;
- d) Fornecer a relação de órgãos e servidores da Prefeitura, autorizados para receberem os serviços;
- e) Fornecer nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para fornecimento dos serviços;
- f) Notificar ao Fornecedor, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições ao longo do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou problemas quanto a execução;
- h) Disponibilizar local adequado para recebimento dos serviços;
- i) Efetuar o pagamento conforme Nota Fiscal, após o aceite, condicionada ao atesto por servidor da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, na forma regulamente adotada pela Administração Municipal.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993), o Fornecedor que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;

9.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do ajuste, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual.

9.3. A aplicação da sanção de que trata o item 1 deste Contrato implicará ainda o descredenciamento do Município, pelo mesmo prazo, no Cadastro de Fornecedores do Município;

9.4. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93, aplicam-se a esta licitação.

9.5. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao Fornecedor, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

9.6. Poderá o Fornecedor ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar.

9.7. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou instrumento equivalente, o Município poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções:

9.8. **ADVERTÊNCIA:** É o aviso por escrito, emitido quando o Fornecedor descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou servidor responsável pelo recebimento do



objeto da licitação, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou em assinar o Contrato, nos seguintes casos:

9.9. Quando o Fornecedor se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar o Contrato, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura;

9.9.1. Quando o Fornecedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar retardamento na execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

9.9.2. Quando se tratar de fornecimento de produtos, caso seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas ajustadas em cronograma, não justificado pelo Fornecedor;

9.9.3. Quando o Fornecedor descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da Ata de Registro de Preço ou do Contrato, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

9.10. **MULTA:** É a sanção pecuniária imposta ao Fornecedor por atraso injustificado na execução do objeto da licitação ou inexecução dele, sendo esta parcial ou total, e aplicada nos seguintes percentuais:

9.10.1. Nos casos de atrasos:

9.10.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove centésimos por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

9.10.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do Município, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

9.10.1.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de entrega objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens 6.2.1.1 e 6.2.1.2;

9.10.2. Nos casos de recusa ou inexecução:

9.10.2.1. 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

9.10.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preço ou do Contrato, exceto prazo de entrega.

9.10.2.3. A multa será formalizada por simples apostilamento, na forma do artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao Fornecedor a oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93, observada a seguinte ordem:

9.10.2.4. Mediante desconto no valor das parcelas devidas ao Município; e

9.10.2.5. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

9.10.2.6. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

9.10.2.7. O atraso na execução do objeto da licitação não superior a 5 (cinco) dias; e

9.10.2.8. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

9.10.2.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.10.2.10. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, será aberto processo administrativo com o objetivo de anulação da nota de empenho e/ou rescisão unilateral da Ata de Registro de Preço ou do Contrato, exceto se houver justificado interesse do Fornecedor em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, sendo mantidas as penalidades na forma do item 9.1 e 9.2.

9.11. **SUSPENSÃO:** É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, e suspende o Cadastro Municipal de Fornecedores, de acordo com os prazos a seguir:

9.11.1. Por até 90 (noventa) dias, quando o Fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação;



Comissão Permanente de Licitação - CPL

9.11.2. Por até 2 (dois) anos, quando o Fornecedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preço ou do Contrato.

9.11.3. Por até 5 (cinco) anos, quando o Fornecedor:

9.11.3.1. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

9.11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

9.11.3.3. Receber qualquer das multas previstas no item 6.2 e não efetuar o pagamento.

9.11.4. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

9.11.4.1. O órgão responsável pelas licitações do Fornecedor, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

9.11.4.2. O Ordenador de Despesas do Fornecedor, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

9.11.4.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial dos Municípios no Cadastro Municipal de Fornecedores.

9.12. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** A declaração de inidoneidade será aplicada somente pelo Prefeito, à vista dos motivos informados na instrução processual.

9.13. Será declarada inidôneo o licitante que cometer ato como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.14. Disposições gerais:

9.14.1 As sanções previstas nos subitens 9.4 e 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão da Ata de Registro de Preço ou o Contrato:

9.14.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.14.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.14.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.15. Do direito de defesa:

9.15.1 É facultado ao Fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

9.16. O recurso será dirigido ao Prefeito, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

9.18. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, devendo constar:

9.18.1. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.

9.18.1.1 O prazo do impedimento para licitar e contratar;

9.18.1.2 O fundamento legal da sanção aplicada; e

9.18.1.2 O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

9.19 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção no Cadastro Municipal de Fornecedor, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao sistema em caso de suspensão para licitar.

9.20. Do assentamento em registros:

9.20.1 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial dos Municípios as sanções aplicadas com fundamento nos itens 6.1 e 6.2, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento e/ou registro em sistema, na forma do artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.



9.20.2 Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

9.21. Da sujeição a perdas e danos:

9.21.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, o Fornecedor ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados ao Município pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O recebimento dos serviços será feito pelos órgãos solicitantes.
2. O objeto desta licitação será recebimento na forma estabelecida no artigo 74 da Lei Federal 8.666/1993.
3. O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os serviços, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.
4. Caso os serviços fornecidos estiverem em desacordo estes serão recusados e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.
5. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Município, deverá indicar um procurador ou representante.

11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização desta aquisição serão exercidos por servidores designados para as atribuições, cuja competência compreenderá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Empresa, conforme determina o art. 67 da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.
2. Não obstante ser o FORNECEDOR o único e exclusivo responsável pelo fornecimento do serviço, a Administração Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para a gestão do contrato serão encaminhadas à autoridade competente do Poder Executivo para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67 da Lei Federal 8.666/93.
4. A Prefeitura designará um servidor para atuar como fiscal do contrato, o qual será o responsável pela ampla fiscalização dos serviços solicitados/contratado, devendo a contratada facilitar o exercício de sua função;
5. O fiscal do contrato terá poderes para fiscalizar amplamente o fornecimento dos serviços e notadamente para sustar qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a norma técnica ou que atente contra os bens da contratante e/ou terceiros;
6. Caberá, ainda, ao fiscal recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões da Contratante exigidos pelo contrato e ordenar a retirada do empregado da contratada que dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência em serviços seja inconveniente, a exclusivo critério da fiscalização.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã e com os valores propostos **até 10 (dez) dias úteis após entrega e aceitação**, (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei Federal 8.666/93), mediante apresentação de faturas das mercadorias devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

1. O pagamento mensal será feito até o último dia útil do mês subsequente ao da locação de licença de uso do sistema.
2. Na forma de pagamento anual, o pagamento único deverá ser feito até o último dia útil do mês subsequente ao da implantação dos sistemas.
3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$



17.600,00(dezessete mil e seiscentos reais) deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura**, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Federal 8.666, de 1993.

4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a datalimite para pagamento acima prevista.

5. A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo $I = (TX/100) 365$, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

6. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou de apresentação de documentação exigida neste Edital, no Contrato celebrado ou Nota de Empenho/Fornecimento emitida ou em caso de irregularidade fiscal.

7. Ao FORNECEDOR caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

8. A critério da Administração poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

9. Em cumprimento ao disposto no Parecer 4/2010 – Pleno TCE/AM, o **Fornecedor** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

II - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

III - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

V - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

13. ESTIMATIVA DA DESPESA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E DA REVISÃO:

1. As despesas objeto deste Termo de Referência estão estimadas em **R\$ 42.745,68 (quarenta e dois mil, setecentos e quarenta e cinco reais, sessenta e oito centavos)**, e correrão nas dotações orçamentárias previstas no Orçamento Municipal.

2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3. A Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Gerenciador.

4. A alteração será admitida quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata.



Comissão Permanente de Licitação - CPL

5. Comprovado o desequilíbrio de que trata o item anterior, a alteração dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa detentora, conforme o caso.
6. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido.
7. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de alteração não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
8. A revisão dos preços registrados somente será possível se autorizada por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.
9. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo Município para negociação do valor registrado em Ata.
10. Caso a negociação seja frustrada, o Fornecedor será liberado e o Município poderá convocar outro Fornecedor registrado, observada a ordem de classificação.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 14.1 - É expressamente vedada ao FORNECEDOR a subcontratação para a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 14.2 - A garantia dos produtos seguirá determinações das normas federais, a contar do recebimento definitivo dos produtos.
- 14.3 - A Prefeitura não fornecerá à Licitante Vencedora materiais e/ou mão-de-obra, para o fornecimento dos materiais.
- 14.4 - A Licitante Vencedora arcará com a estrutura necessária ao inteiro fornecimento dos materiais.

15 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na pessoa de sua Secretário Sr. **ADRIANO ARAÚJO RODRIGUES**.

16 - RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FISCALIZADORA

16.1 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na pessoa de sua Secretário Sr. **ADRIANO ARAÚJO RODRIGUES**.

17 - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

ADRIANO ARAÚJO RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

18 - DATA DE APROVAÇÃO DO TERMO

São Sebastião do Uatumã, 02 de junho de 2023.

19 - AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

JANDER PAES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã
ANEXO II – QUADRO DETALHADO DOS SERVIÇOS



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ADENDO I – PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VL.MENSAL	VL. TOTAL (12 meses)
	Locação dos Softwares				
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	serv.	1	R\$	R\$
2	Sistema Humanos para Folha de Pagamento/Recursos	serv.	1	R\$	R\$
3	Sistema Integrado de Arrecadação	serv.	1	R\$	R\$
4	Hospedagem em Nuvem - Data Center	serv.	1	R\$	R\$
Valor Global				R\$	R\$



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES?			
Endereço:						
Bairro:			Cidade:			
CEP:			E-mail:			
Telefone:			Fax:			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Preço	
					Unitário	Total
01						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Especificação:						
GLOBAL DA PROPOSTA						
Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):						

A empresa declara que:

- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- d) Declaração informando que nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, **transporte terrestre e transporte fluvial (frete)** e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- e) Validade mínima da Proposta: **60 (sessenta) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Permanente de Licitação.
- f) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do **Anexo I**.

_____, ____ de _____ de 20__

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ - SRP

A empresa _____, (endereço completo, CNPJ, inscrição estadual ou municipal),
DECLARA, sob as penas cabíveis que cumpre todos os requisitos exigidos no Edital para a habilitação,
quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e
trabalhista e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

DECLARA, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação
constante do Edital, ensejará a reparação civil das perdas e danos a Declarante.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ - SRP

DECLARAÇÃO

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido às Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte, nas licitações de bens, serviços e obras na Administração Pública Estadual Direta e Indireta, a empresa, CNPJ, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr., RG e CPF, participante do procedimento licitatório nº ..., na modalidade de ..., processo nº. ..., **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que, a empresa acima nominada cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/202__ - SRP

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço Completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

A empresa emprega em seu quadro menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva)

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E DOCUMENTOS

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ - SRP

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está recebeu toda a documentação, elementos e informações necessários para a elaboração de proposta de preço, vinculada ao processo licitatório acima epigrafado.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO VERACIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ - SRP

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a documentação e declarações apresentadas são fieis e verdadeiros.

Por ser verdade assina a presente declaração.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ - SRP

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO X – MODELO DE CREDENCIAL

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã
Pregão Presencial nº XXX/20__ - SRP

CRENCIAMENTO

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, para representar esta empresa na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, interpor recursos, formular impugnações, prestar declarações, registrar ocorrências, e assinar atos e demais documentos pertinentes ao certame em nome da representada, indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data.

EMPRESA

NOME

CARGO DO CREDENCIADO

(FIRMA RECONHECIDA, conforme Edital)

OBS: Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes para fazer a declaração acima junto a um Cartório Competente da Comarca onde estiver estabelecido o proponente.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO XI - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ – SRP

ATESTADO/DECLARAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a) _____, fornece (ou forneceu) os materiais seguir:

MATERIAL	QUANT.	PRAZO DE SERVIÇOS

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

*Dados da empresa emitente (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar no atestado o nome, o CNPJ e o endereço da empresa).

OBSERVAÇÃO:

1. O cabeçalho deverá conter o timbre da pessoa jurídica de direito público ou privada emitente do atestado.



ANEXO XII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/20__

Processo nº _____

Pregão Presencial nº _____

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20 .., publicada no de de de, matrícula nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20 .., publicada no de/...../20, processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de, especificado nos itens do Edital e de seus Anexos, que o integram e complementam, e, ainda, na documentação, nas propostas de preços, nos lances apresentados pelas Licitantes classificadas em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva, a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima a fornecer	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

Os preços a serem pagos ao FORNECEDOR serão os vigentes na data da ordem de serviços, independentemente da data da entrega dos materiais.

Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços de _____, objeto desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – CADASTRO DE RESERVA

O Anexo I da presente Ata constitui-se em cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892, de 2013.

As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

CLÁUSULA QUARTA – ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

O órgão gerenciador da presente Ata é o identificado em seu preâmbulo.

São Órgãos Participantes do presente certame todos os Órgãos da Administração Municipal.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ata, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Tal prazo poderá ser prorrogado pelo órgão gerenciador, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitado pelo órgão não participante.

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de xx (xxxx) meses, contada da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO

A **contratação mínima obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência**, sendo facultado ao fornecedor beneficiário da ata aceitar contratações em quantidades inferiores.

Caso o fornecedor beneficiário da ata não aceite o serviço em quantidades inferiores à mínima estipulada, deverá manifestar-se por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.



A não manifestação no prazo estipulado implicará a completa anuência em relação às quantidades pretendidas.

Para o serviço do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.

Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.

CLÁUSULA SETIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 1, 2 e 4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5. por razão de interesse público; ou
6. a pedido do fornecedor.



A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

1. gerenciar a presente ata de registro de preços;
2. promover, periodicamente, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
3. conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
4. aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
5. aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA NONA - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DECIMA - DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA:

A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos registros nesta Ata de Registro de Preço do FORNECEDOR, mas qualquer uma das unidades, quando o fizerem, poderão vir a requisitar quantidade para garantir o seu funcionamento.

As unidades requisitantes não participantes desta Ata deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para execução do serviço, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

Os contratos de serviço apenas estarão caracterizados após o recebimento pelo FORNECEDOR das Ordens de Serviço emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada o FORNECEDOR terá o prazo de cinco dias, contados de sua convocação para fazê-lo.

Quando cabível a lavratura de Termo de Contrato, o FORNECEDOR deverá comparecer para firmá-lo no prazo de cinco dias, contados de sua convocação.

A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pelo FORNECEDOR, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:



1. Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
2. Prova de **regularidade para com a Seguridade Social** através de **Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;
3. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
4. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;
5. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;
6. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

O FORNECEDOR estará obrigado a atender a todas as ordens de serviços expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

As Ordens de Serviços, conforme modelo aprovado, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

Ao receber a ordem de serviços (salvo se através de facsímile), o FORNECEDOR deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Por ocasião de cada serviço, o FORNECEDOR deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos materiais que deverão ser entregues.

Os materiais deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições dos anexos do Pregão.

Das notas fiscais, o FORNECEDOR fará constar todas as informações necessárias ao pagamento, inclusive os números dos lotes correspondentes a cada entrega.

O prazo máximo para entrega dos materiais será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento pelo FORNECEDOR de cada Ordem de Serviços.

O FORNECEDOR responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionare ao ADQUIRENTE ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da presente Ata.



CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA FORMA DE PAGAMENTO:

O recebimento dos produtos será feito pela Prefeitura Municipal, através do órgão designado em termo próprio.

O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.

A prova de entrega é a assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

Caso os materiais apresentados estiverem em desacordo, serão devolvidos ao FORNECEDOR e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

A não entrega no dia e horário marcados, acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

Prazo máximo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a formulação do pedido.

Os materiais serão solicitados parceladamente de acordo com a necessidade da Administração Municipal, mediante prévia solicitação.

O recebimento dos materiais far-se-á na forma do art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

O FORNECEDOR deve efetuar a troca dos materiais que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da solicitação.

O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã e com os valores propostos até 15 (quinze) dia após entrega e aceitação dos serviços (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93), mediante apresentação de faturas da execução dos serviços devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

Para processar-se o pagamento, o FORNECEDOR deverá submeter à unidade requisitante à competente nota fiscal, acompanhada de comprovação do recebimento definitivo.

Nas hipóteses em que o FORNECEDOR deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

Estando em termos a documentação apresentada pelo SERVIÇO, o pagamento devido será depositado na conta corrente que o FORNECEDOR; ou excepcionalmente, através de cheque nominal.

Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, o **Fornecedor** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

I - Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

II - Prova de **regularidade para com a Seguridade Social** através de **Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;

III - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

V - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

VI - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a data limite para pagamento acima prevista.

A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo $I = (TX/100) \times 365$, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR:

O FORNECEDOR será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos.

O FORNECEDOR deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

O FORNECEDOR estará obrigado a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

O FORNECEDOR deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Municípios e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, proposto nas tabelas 2 e 3.

O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura da Ordem de Serviços;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

A falha na execução do contrato prevista na alínea “c”, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

3	4
4	5
5	8

O comportamento previsto na alínea “e”, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

Pelo descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o serviço solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 10 (dez) dias o serviço solicitados, configurando inexecução parcial	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o serviço, configurando inexecução total	5	Por dia
6	Fornecer materiais que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total da Ata de Registro de Preço ou Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços ou contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Ata de Registro e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Ata de Registro de Preço e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item

O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o Contratado ficará isento das penalidades mencionadas.

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo do Pregão Presencial nº ____/20 __, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicado o respectivo extrato na imprensa oficial.

Integra o presente instrumento, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços e todos os anexos.

Fica designado como Gestor do Registro de Preços o Órgão Gerenciador do Registro de Preços nomeado pela Portaria nº _____.

O órgão gerenciador, bem como o(s) órgão(s) participante(s), não se obriga a adquirir o(s) item(ns) registrado(s) do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993, bem como art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013.

O órgão gerenciador, bem como o(s) órgão(s) participante(s), pode utilizar-se de licitação específica para a contratação pretendida, assegurando-se, todavia, a preferência de serviço ao fornecedor beneficiário da ata, no caso de igualdade de condições, conforme art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça, no Foro da Comarca de São Sebastião do Uatumã – Amazonas para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de São Sebastião do Uatumã e do Fornecedor Beneficiário.

SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, _____ de _____ de 20 __.

Prefeito

Órgão Gestor do Registro de Preços

Fornecedor



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO XII-A – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO - DO CADASTRO DE RESERVA

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome) e a empresa listada abaixo, classificada em @ lugar no(s) item(ns) @, @, @ do Pregão PResencial nº xxx/2020, resolvem registrar os preços para FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, para eventual contratação futuro do objeto descrito no Anexo I do Edital do referido Pregão, nos termos do art. 15 da Lei 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e dos Decretos nºs. 7.892/13, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como à legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especi ficação o	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima a fornecer	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, _____ de _____ de 2020.

Prefeito

Órgão Gestor do Registro de Preços

Fornecedor



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º _____ /20__ QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ,
POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E _____
PARA _____.**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Justino de Melo, N. 175 - Centro - Cep. 69.135-000, São Sebastião do Uatumã (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, representado pelo seu Prefeito, Senhor **XXXXXXXXXX**, [qualificação completa do Prefeito e endereço residencial], de acordo com atribuição de competência contida no inciso I do art. 78 da Lei Orgânica.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, residente e domiciliado na [inserir endereço completo], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo n.º [Pregão Presencial n.º __/20__], mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. O presente contrato tem como objeto _____, conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Presencial n.º __/20__.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

1. O valor total deste contrato é de R\$ ____ (____).

Item	Especificação do produto	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					
TOTAL GERAL					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa X.X.XX.XX – [_____], da Atividade [_____ – _____], da Aplicação dos Recursos Públicos, conforme Nota(s) de Empenho n.º _____, de __/__/__.



CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

1. O CONTRATADO deverá atender aos pedidos de serviços efetuados pelo órgão Gerenciador do Registro de Preço ou pela Secretaria de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva autorização de serviços, admitida prorrogação, quando devidamente justificada e aceita pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

1. O prazo de vigência deste contrato é de XX (XXXXX) meses, contado do dia xx de xxxxx de 2023, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

2. Este contrato possui eficácia perante terceiros após a publicação na imprensa oficial, conforme art. 105 da Lei Orgânica.

3. O início do serviço, objeto deste contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

1. Não será exigida garantia da execução do contrato, com fundamento no art. 56 da Lei n.º 8.666/93, mas o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES:

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. Cabe ao CONTRATANTE:

2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

2.2. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;

2.3. Designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

2.4. Fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para os serviços;

2.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção; e

2.6. Efetuar o pagamento devido pelo serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

3. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

3.1 Sobre o serviço:

3.1.1. Fornecer somente os serviços que se enquadrem nas especificações da Administração;

3.1.2. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

3.2. Sobre assuntos gerais:

3.2.1. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;

3.2.2. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço e



Comissão Permanente de Licitação - CPL

prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente;

3.2.3. Credenciar junto à Prefeitura um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

3.2.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do serviço tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

3.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

3.2.6. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

3.2.7. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei;

3.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

3.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

3.2.10. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução do contrato, verificando as condições em que o serviço está sendo executado;

3.2.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando do serviço do objeto deste contrato;

3.2.12. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato e adote as providências requeridas relativas ao serviço pelos empregados;

3.2.13. Sujeitar às demais obrigações descritas nas Especificações Técnicas – Anexo do Pregão Presencial nº [____/20____].

3.3. Das Obrigações Sociais:

3.3.1 É de responsabilidade da CONTRATADA:

3.3.1.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, que deverão ser saldados em época própria, pela CONTRATADA, uma vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

3.3.1.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecida em dependência do CONTRATANTE;

3.3.1.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e;

3.3.1.4. Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

3.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

3.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

3.5.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;



3.5.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

3.5.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

3.5.4. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

1. A Contratada é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, provenientes do serviço, objeto deste Contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores.

1.1. A Contratada, também, será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes à Legislação Social, Trabalhista, Tributária, Fiscal, Comercial, Securitária, Previdenciária, que resultem ou venham resultar da execução deste Contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno) e, em suma, todos os gastos e encargos com materiais e mão de obra necessários ao completo dos serviços.

1.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no parágrafo primeiro, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento.

2. Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à Contratada, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES:

1. O serviço deverá atender às especificações das normas técnicas, que estabelecem os requisitos mínimos de qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. Para serviço das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE:

1.1. O serviço será realizado diretamente pela CONTRATADA, no endereço indicado no processo de Pregão Presencial.

1.2. A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Ordem de Serviço”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura.

1.3. A Ordem de Serviço deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao serviço e assinadas por funcionário do posto que executou o serviço.

2. Os produtos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



2. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
3. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.
4. A atestação de conformidade do serviço do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

1. A CONTRATANTE designa como gestor deste Contrato, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cargo **XXXXXXXXXXXX**, ou quem ela designar por Termo próprio.
2. Compete ao servidor acima designado, dentre outras atribuições:
 - I - abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;
 - II - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo ao setor responsável pelos contratos, com a solicitação de prorrogação;
 - III - verificar se a entrega dos materiais e a prestação de serviços serão cumpridas integral na forma contratada;
 - IV - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - V - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 - VI - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - VII - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;
 - VIII - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
 - IX - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 - X - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
 - XI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
 - XII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;
 - XIII - manter sob sua guarda os processos de contratação;
 - XIV - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - XV - receber, provisória e definitivamente, as aquisições sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;
 - XVI - comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - XVII - zelar pela fiel execução do Contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados;



XVIII - encaminhar ao setor responsável pelos contratos pedido de alteração em projeto, produto ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993;

XIX - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do Contrato;

XX - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de substituições, formulados pela contratada;

XXI - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXII - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento dos materiais e da apresentação do documento fiscal correspondente.

2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do CONTRATADO, ou mediante cheque nominal.

3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.1. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item 3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

5. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

1. Na hipótese de o prazo do serviço exceder ao período de execução contratualmente previsto, caso esse atraso não seja atribuído ao CONTRATADO, este contrato poderá ser reajustado pelo Índice Geral de Preço do Mercado (IGPM), mediante solicitação do CONTRATADO.

1.1 O reajuste de que trata esta cláusula somente poderá ser concedido pela FISCALIZAÇÃO a partir de 1 (um) ano contado da data de apresentação da data-base da planilha orçamentária, conforme mediante justificativa da variação do custo de produção no período.

2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.



4. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO:

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES:

1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1. apresentação de documentação falsa;
- 1.2. retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar na execução do contrato;
- 1.4. fraudar na execução do contrato;
- 1.5. comportamento inidôneo;
- 1.6. declaração falsa;
- 1.7. fraude fiscal.

2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, proposto nas tabelas 2 e 3.

3. O retardamento da execução previsto no item 1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- c) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura da Ordem de Serviço;
- d) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos na Ata de Registro de Preço e/ou Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

4. A falha na execução do contrato prevista no item 1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

5. O comportamento previsto no item 1.5, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

6. Pelo descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o serviço solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 10 (dez) dias o serviço solicitados, configurando inexecução parcial.	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o serviço, configurando inexecução total.	5	Por dia
6	Fornecer materiais que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total da Ata de Registro de Preço ou Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que	5	Por ocorrência



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

	cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços ou contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Ata de Registro e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Ata de Registro de Preço e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item

7. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

9. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11. Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o Contratado ficará isento das penalidades mencionadas.

13. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

2. O Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º [___/20___], constante do Processo Administrativo n.º [_____] bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de São Sebastião do Uatumã (AM), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Sebastião do Uatumã (AM), _____ de _____ de 20____

Pela Contratante	Pelo Contratado
Assinatura:	Assinatura:
Nome	Nome
Prefeito Municipal	Qualificação societária

TESTEMUNHAS:

Assinatura:	Assinatura:
Nome	Nome
RG	RG



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

**ANEXO XIV - RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° XXXX/20__ - SRP**

EMPRESA:	_____
ENDEREÇO:	_____
CIDADE:	_____ UF: _____
CNPJ DA EMPRESA:	_____
TELEFONES:	_____ FAX: _____
E-MAIL:	_____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL	
NOME:	_____
ENDEREÇO:	_____
CIDADE:	_____ UF: _____
RG:	_____ CPF: _____
TELEFONES:	_____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos o **Pregão Presencial N° ___/20__ - SRP**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a) às xx:xx horas do dia xx/xx/20xx, na sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Representação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, situada na Rua Ernesto Pinto Filho, n. 07, sala 102 – Conj. Shangrilla II, Parque 10 de novembro - CEP: 69.054.692 - Manaus - Amazonas.

SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ (AM), _____ de _____ de _____

Assinatura

- Solicito a V.Sª preencher o recibo de entrega de edital acima;
- A não remessa de recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À Comissão de Licitação da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/20__ - CPL

DECLARAÇÃO

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada “Licitante”, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº XXX/20__, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/20__, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/20__, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/20__ quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local e data.

Assinatura e carimbo do emissor



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXO XVI - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº		Processo nº				
Órgão Emissor:		Pregão nº				
Endereço:		Ata nº				
Órgão Solicitante:		Empenho nº				
Endereço:		Telefone:				
Objeto da Ata:						
Fornecedor:						
Endereço:		CPNJ:				
Cidade:	Estado:		Telefone:			
Local da Entrega:		Prazo de Entrega:	Horário de recebimento:			
Setor responsável pelo recebimento:		Forma de Pagamento:				
Observação: AUTORIZAMOS o serviço dos xxxxxxxx abaixo discriminados, mediante condições constantes desta ORDEM DE SERVIÇO .						
Item	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Unid.	Quant.	Preço	
					Unitário	Total
1						
TOTAL						

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO: O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, quando da apresentação dos materiais, acompanhada da Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento definitivo dos materiais, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do beneficiário da nota de empenho, desde que haja apresentação do documento fiscal correspondente.

Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal,



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Para tanto, **Fornecedor** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

II - Prova de **regularidade para com a Seguridade Social** através de **Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;

III - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

V - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

VI - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

O descumprimento, pelo FORNECEDOR, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

O ADQUIRENTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR.

No caso de atraso de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo ADQUIRENTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

Pelo descumprimento de quaisquer das condições aqui estabelecidas, ficará o FORNECEDOR sujeito às penalidades do Termo de Referência.

Recebi e aceito as condições que nela constam. Data:	Emissor:
Carimbo e assinatura do FORNECEDOR	Gestor da Ata de Registro de Preço



DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 013/2023 - CPL/PMSSU

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a realização do **Pregão Presencial SRP n° 013/2023 – CPL/PMSSU**, que visa a **Formação de registro de preços para Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM;**

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a deliberação do(a) Pregoeiro(a) do Município no **Pregão Presencial SRP n° 013/2023 – CPL/PMSSU;**

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ n° 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, n° 65 – Bairro Distrito Industrial, Bálsamo/SP – CEP 15.140-000, perfazendo o valor global de **R\$ 40.055,88 (quarenta mil, cinquenta e cinco reais, oitenta e oito centavos).**

II – HOMOLOGAR a decisão final do Prefeito, referente ao Pregão Presencial SRP n° 013/2023 – CPL/PMSSU.

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

São Sebastião do Uatumã/AM, em 29 de junho de 2023.

JANDER PAES DE ALMEIDA

Prefeito do Município de São Sebastião do Uatumã



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023

Processo nº 0134/2023 - SEMAD
Pregão Presencial SRP nº 013/2023 – CPL/PMSSU

Aos 03 (três) dias do mês de julho de 2023, o **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, por intermédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Justino de Melo, nº 175 - Centro – São Sebastião do Uatumã/Amazonas, inscrito no CNPJ sob o nº 04.628.418.0001-07, representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **JANDER PAES DE ALMEIDA**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1429351-0 - SSP/AM, CPF nº 721.748.382-49, residente e domiciliado no Município de São Sebastião do Uatumã/AM, juntamente com o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO**, representado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, tendo como titular seu Secretário, **ADRIANO ARAUJO RODRIGUES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 234.032.092-53, portadora do RG nº 813531 - SSP/AM, residente e domiciliada nesta Cidade na Rua Gemina Terço, nº 54, Centro - CEP 69.135-000, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de agosto de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de maio de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 3.931, de 19 de julho de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, Decreto Municipal nº 004/2011 e demais normas legais aplicáveis em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, nº 65 – Bairro Distrito Industrial, Bálamo/SP – CEP 15.140-000, neste ato representado por seu Diretor senhor **JOSE ROBERTO FIORILLI**, brasileiro, divorciado, programador, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº 476.609.378-04, portador da Cédula de Identidade nº 5146225 – SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Anísio Haddad, nº 8205, Bloco 1, Apto. 23 – Gree Fields Residence Club, São José do Rio Preto/SP – CEP 15.091-745, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no processo administrativo e edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de agosto de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM**, especificado nos itens do Edital e de seus Anexos, que o integram e complementam, e, ainda, na documentação, nas propostas de preços, nos lances apresentado pela Licitante classificada em primeiro lugar, a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	EMPRESA VENCEDORA CNPJ Nº 01.704.233/0001-38	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR LICITADO	VALOR TOTAL
01	FIORILLI	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	R\$ 802,33	R\$ 9.627,96
02	FIORILLI	Sistema Humanos para Folha de Pagamento/Recursos	R\$ 543,33	R\$ 6.519,96
03	FIORILLI	Sistema Integrado de Arrecadação	R\$ 802,33	R\$ 9.627,96
04	FIORILLI	Hospedagem em Nuvem - Data Center	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
TOTAL GLOBAL			R\$ 3.337,99	R\$ 40.055,88



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.2 Os preços a serem pagos ao FORNECEDOR serão os vigentes na data da ordem de serviços, independentemente da data da entrega dos serviços.

2.3 Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços de, objeto desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador da presente Ata é o identificado em seu preâmbulo.

3.2 São Órgãos Participantes do presente certame todos os Órgãos da Administração Municipal.

3.3 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ata, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.6 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.8 Tal prazo poderá ser prorrogado pelo órgão gerenciador, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitado pelo órgão não participante.

3.9 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contada da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1 A **contratação mínima obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência**, sendo facultado ao fornecedor beneficiário da ata aceitar contratações em quantidades inferiores.

5.2 Caso o fornecedor beneficiário da ata não aceite o serviço em quantidades inferiores à mínima estipulada, deverá manifestar-se por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

5.3 A não manifestação no prazo estipulado implicará a completa anuência em relação às quantidades pretendidas.

5.4 Para o serviço do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.

5.5 Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6 O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.7 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e c será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

1. por razão de interesse público; ou

2. a pedido do fornecedor.

6.9 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

1. gerenciar a presente ata de registro de preços;

2. promover, periodicamente, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;

3. conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

4. aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

5. aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA OITAVA - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA:

9.1 A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos registros nesta Ata de Registro de Preço do FORNECEDOR, mas qualquer uma das unidades, quando o fizerem, poderá vir a requisitar quantidade para garantir o seu funcionamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.2 As unidades requisitantes não participantes desta Ata deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para execução do serviço, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

9.3 Os contratos de serviço apenas estarão caracterizados após o recebimento pelo FORNECEDOR das Ordens de Serviço emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada o FORNECEDOR terá o prazo de cinco dias, contados de sua convocação para fazê-lo.

9.4 Quando cabível a lavratura de Termo de Contrato, o FORNECEDOR deverá comparecer para firmá-lo no prazo de cinco dias, contados de sua convocação.

9.5 A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pelo FORNECEDOR, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

1. Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

2. Prova de **regularidade para com a Seguridade Social** através de **Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;

3. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

4. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

5. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

6. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

9.6 O FORNECEDOR estará obrigado a atender a todas as ordens de serviços expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

9.7 As Ordens de Serviços, conforme modelo aprovado, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

9.8 Ao receber a ordem de serviços (salvo se através de fac-símile), o FORNECEDOR deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

9.9 Por ocasião de cada serviço, o FORNECEDOR deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos materiais que deverão ser entregues.

9.10 Os materiais deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições dos anexos do Pregão.

9.11 Das notas fiscais, o FORNECEDOR fará constar todas as informações necessárias ao pagamento, inclusive os números dos lotes correspondentes a cada entrega.

9.12 O prazo máximo para entrega dos materiais será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento pelo FORNECEDOR de cada Ordem de Serviços.

9.13 O FORNECEDOR responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionare ao ADQUIRENTE ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da presente Ata.

CLÁUSULA DECIMA – DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 O recebimento dos produtos será feito pela Prefeitura Municipal, através do órgão designado em termo próprio.

10.2 O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.3 A prova de entrega é a assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

10.4 Caso os materiais apresentados estiverem em desacordo, serão devolvidos ao FORNECEDOR e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

10.5 A não entrega no dia e horário marcados, acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

10.6 Prazo máximo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após a formulação do pedido.

10.7 Os materiais serão solicitados parceladamente de acordo com a necessidade da Administração Municipal, mediante prévia solicitação.

10.8 O recebimento dos materiais far-se-á na forma do art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

10.9 O FORNECEDOR deve efetuar a troca dos materiais que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da solicitação.

10.10 O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã e com os valores propostos até 15 (quinze) dia após entrega e aceitação dos serviços (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93), mediante apresentação de faturas da execução dos serviços devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

10.11 Para processar-se o pagamento, o FORNECEDOR deverá submeter à unidade requisitante à competente nota fiscal, acompanhada de comprovação do recebimento definitivo.

10.12 Nas hipóteses em que o FORNECEDOR deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

10.13 Estando em termos a documentação apresentada pelo SERVIÇO, o pagamento devido será depositado na conta corrente que o FORNECEDOR; ou excepcionalmente, através de cheque nominal.

10.14 Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, o **Fornecedor** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

II - Prova de **regularidade para com a Seguridade Social** através de **Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;

III - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

V - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

VI - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

10.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a data limite para pagamento acima prevista.

10.16 A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

10.16.1 $EM = I \times N \times VP$, sendo $I = (TX/100) \times 365$, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR:

11.1 O FORNECEDOR será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos.

11.2 O FORNECEDOR deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.3 O FORNECEDOR estará obrigado a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

11.4 O FORNECEDOR deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

12.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

12.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, proposto nas tabelas 2 e 3.

12.3 O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura da Ordem de Serviços;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4 A falha na execução do contrato prevista na alínea “c”, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

12.5 O comportamento previsto na alínea “e”, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

12.6 Pelo descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o serviço solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 10 (dez) dias o serviço solicitados, configurando inexecução parcial	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o serviço, configurando inexecução total	5	Por dia
6	Fornecer materiais que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total da Ata de Registro de Preço ou Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços ou contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Ata de Registro e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Ata de Registro de Preço e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item

12.7 O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

12.8 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

12.9 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.10 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.11 Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.12 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o Contratado ficará isento das penalidades mencionadas.

12.13 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo nº 0134/2023 - SEMAD do Pregão Presencial SRP nº 013/2023 – CPL/PMSSU, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

13.2 A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicado o respectivo extrato na imprensa oficial.

13.3 Integra o presente instrumento, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços e todos os anexos.

13.4 Fica designado como Gestor do Registro de Preços o Órgão Gerenciador do Registro de Preços indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.5 O órgão gerenciador, bem como o(s) órgão(s) participante(s), não se obriga a adquirir o(s) item(ns) registrado(s) do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993, bem como art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013.

13.6 O órgão gerenciador, bem como o(s) órgão(s) participante(s), pode utilizar-se de licitação específica para a contratação pretendida, assegurando-se, todavia, a preferência de serviço ao fornecedor beneficiário da ata, no caso de igualdade de condições, conforme art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça, no Foro da Comarca de São Sebastião do Uatumã – Amazonas para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

14.2 A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de São Sebastião do Uatumã e do Fornecedor Beneficiário.

São Sebastião do Uatumã/AM, 03 de Julho de 2023.

JANDER PAES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal de São Sebastião do
Uatumã/Contratante

JOSE ROBERTO FIORILLI

FIORILLI SOFTWARE LTDA /Contratado

ADRIANO ARAUJO RODRIGUES

Órgão Gestor do Registro de Preços
Sec. Mun. Administração e
Planejamento/Contratante



GOVERNO MUNICIPAL DE
**SÃO SEBASTIÃO
DO UATUMÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2023

Ata de Registro de Preço nº 013/2023. Processo Administrativo nº 0134/2023 - SEMAD. Pregão Presencial SRP nº 013/2023. Objeto: **Formação de registro de preços para Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM.** Assinatura da Ata: 03/07/2023. Vigência: 12 (doze) meses. Fornecedor adjudicatário: FIORILLI SOFTWARE LTDA, CNPJ Nº 01.704.233/0001-38; para os serviços a seguir:

EMPRESA: FIORILLI SOFTWARE LTDA, CNPJ Nº 01.704.233/0001-38

Item	Descrição do Objeto	Valor Licitado	Valor Total
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	R\$ 802,33	R\$ 9.627,96
02	Sistema Humanos para Folha de Pagamento/Recursos	R\$ 543,33	R\$ 6.519,96
03	Sistema Integrado de Arrecadação	R\$ 802,33	R\$ 9.627,96
04	Hospedagem em Nuvem - Data Center	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
TOTAL GLOBAL		R\$ 3.337,99	R\$ 40.055,88

A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Rua Justino de Melo, nº 175 - Centro – São Sebastião do Uatumã - Amazonas.

São Sebastião do Uatumã/AM, 03 de Julho de 2023.

JANDER PAES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã/Contratante

ADRIANO ARAUJO RODRIGUES

Órgão Gestor do Registro de Preços

Sec. Mun. Administração e Planejamento/Contratante

JOSE ROBERTO FIORILLI

FIORILLI SOFTWARE LTDA/Contratado



GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO Nº 006/2023, firmado entre **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS** e a empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA VIRTUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS, COM PROCESSAMENTO, MONITORAMENTO, BACKUP, ATUALIZAÇÃO E SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE ATRAVÉS DA INTERNET PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM**, na forma seguir:

Aos **04 (quatro) dias do mês de julho do ano de 2023**, neste município de São Sebastião do Uatumã/AM, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Justino de Melo, nº 175 – Bairro Centro, CEP 69.135-000, presentes a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, pessoa jurídica de direito público, com seus atos constitutivos devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 04.628.418/0001-07, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. **JANDER PAES DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1429351-0 SSP/AM e CPF nº 721.748.382-49, com domicílio no município de São Sebastião do Uatumã/AM, e no outro a empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, nº 65 – Bairro Distrito Industrial, Bálsamo/SP – CEP 15.140-000, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor o(a) Sr(a). **JOSE ROBERTO FIORILLI**, brasileiro, divorciado, programador, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº 476.609.378-04, portador da Cédula de Identidade nº 5146225 – SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Anísio Haddad, nº 8205, Bloco 1, Apto. 23 – Gree Fields Residence Club, São José do Rio Preto/SP – CEP 15.091-745, em consequência do resultado da Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2023 – CPL/PMSSU**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0134/2023 – SEMAD**, doravante referido por **PROCESSO**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **CONTRATO**, conforme minuta no que lhe é aplicável, que se regerá pelas disposições das Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, 8.880/94 e 8.883/94 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. O presente contrato tem como objeto **Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM**, conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP nº 013/2023 – CPL/PMSSU.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2. O valor total deste contrato é de **R\$ 40.055,88 (quarenta mil, cinquenta e cinco reais, oitenta e oito centavos)**.



GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VL. MENSAL	VL. TOTAL (12 meses)
	Locação dos Softwares				
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	serv.	1	R\$ 802,33	R\$ 9.627,96
2	Sistema Humanos para Folha de Pagamento/Recursos	serv.	1	R\$ 543,33	R\$ 6.519,96
3	Sistema Integrado de Arrecadação	serv.	1	R\$ 802,33	R\$ 9.627,96
4	Hospedagem em Nuvem - Data Center	serv.	1	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
Valor Global				R\$ 3.337,99	R\$ 40.055,88

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

3. A despesa decorrente do presente CONTRATO, correrá à conta de créditos orçamentários consignados à CONTRATANTE, disponibilizados da seguinte Dotação Orçamentária:

Projeto Atividade: 04.122.0011.2008 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento. Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 010 – Recursos ordinários.

3.1. Cronograma de desembolso será da seguinte forma:

EXERCÍCIO	VALOR
ANO 2023	16.689,95
ANO 2024	23.365,93

3.2. As parcelas de despesas acima relacionada, prevista para o exercício subsequente, serão alocadas à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, pela respectiva Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

4. O CONTRATADO deverá atender aos pedidos de serviços efetuados pelo órgão Gerenciador do Registro de Preço ou pela Secretaria de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva autorização de serviços, admitida prorrogação, quando devidamente justificada e aceita pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

5. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contado do dia 04 de julho de 2023, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

5.1. Este contrato possui eficácia perante terceiros após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme art. 105 da Lei Orgânica.

5.2. O início do serviço, objeto deste contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6. Não será exigida garantia da execução do contrato, com fundamento no art. 56 da Lei nº 8.666/93, mas o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES:

7. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



GABINETE DO PREFEITO

7.1. Cabe ao CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

7.1.2. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;

7.1.3. Designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.1.4. Fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para os serviços;

7.1.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção; e

7.1.6. Efetuar o pagamento devido pelo serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.2. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

7.2.1. Sobre o serviço:

7.2.1.1. Fornecer somente os serviços que se enquadrem nas especificações da Administração;

7.2.1.2. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

7.3. Sobre assuntos gerais:

7.3.1. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;

7.3.2. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente;

7.3.3. Credenciar junto à Prefeitura um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

7.3.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do serviço tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

7.3.5. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

7.3.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.3.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

7.3.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução do contrato, verificando as condições em que o serviço está sendo executado;

7.3.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando do serviço do objeto deste contrato;

7.3.10. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato e adote as providências requeridas relativas ao serviço pelos empregados;

7.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

7.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:



GABINETE DO PREFEITO

- 7.5.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.5.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.5.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.
- 7.5.4. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8. A Contratada é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, provenientes do serviço, objeto deste Contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores.
- 8.1. A Contratada, também, será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes à Legislação Social, Trabalhista, Tributária, Fiscal, Comercial, Securitária, Previdenciária, que resultem ou venham resultar da execução deste Contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno) e, em suma, todos os gastos e encargos com materiais e mão de obra necessários ao completo dos serviços.
- 8.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no parágrafo primeiro, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento.
- 8.3. Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à Contratada, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES:

9. O serviço deverá atender às especificações das normas técnicas, que estabelecem os requisitos mínimos de qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

10. Para serviço das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE:
- 10.1. O serviço será realizado diretamente pela CONTRATADA, no endereço indicado no processo de Pregão Presencial.
- 10.2. A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Ordem de Serviço”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura.
- 10.3. A Ordem de Serviço deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao serviço e assinadas por funcionário do posto que executou o serviço.
- 10.4. Os produtos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

11. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



GABINETE DO PREFEITO

11.1. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

11.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

11.3. A atestação de conformidade do serviço do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

12. A CONTRATANTE designa como gestor deste Contrato, o Secretário de Administração de Planejamento, ou quem ela designar por Termo próprio.

12.1. Compete ao servidor acima designado, dentre outras atribuições:

I - abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;

II - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo ao setor responsável pelos contratos, com a solicitação de prorrogação;

III - verificar se a entrega dos materiais e a prestação de serviços serão cumpridas integral na forma contratada;

IV - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

VII - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;

VIII - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;

IX - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

X - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

XI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

XIII - manter sob sua guarda os processos de contratação;

XIV - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XV - receber, provisória e definitivamente, as aquisições sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

XVI - comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

XVII - zelar pela fiel execução do Contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados;



GABINETE DO PREFEITO

XVIII - encaminhar ao setor responsável pelos contratos pedido de alteração em projeto, produto ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIX - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do Contrato;

XX - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de substituições, formulados pela contratada;

XXI - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXII - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

13. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento dos materiais e da apresentação do documento fiscal correspondente.

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do CONTRATADO, ou mediante cheque nominal.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.3. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item 3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

13.4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

13.5. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14. Na hipótese de o prazo do serviço exceder ao período de execução contratualmente previsto, caso esse atraso não seja atribuído ao CONTRATADO, este contrato poderá ser reajustado pelo Índice Geral de Preço do Mercado (IGPM), mediante solicitação do CONTRATADO.

14.1. O reajuste de que trata esta cláusula somente poderá ser concedido pela FISCALIZAÇÃO a partir de 1 (um) ano contado da data de apresentação da data-base da planilha orçamentária, conforme mediante justificativa da variação do custo de produção no período.

14.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.



GABINETE DO PREFEITO

14.4. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

15. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO:

16. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

16.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

16.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES:

17. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 17.1. apresentação de documentação falsa;
- 17.2. retardamento da execução do objeto;
- 17.3. falhar na execução do contrato;
- 17.4. fraudar na execução do contrato;
- 17.5. comportamento inidôneo;
- 17.6. declaração falsa;
- 17.7. fraude fiscal.

17.8. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 17.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, proposto nas tabelas 2 e 3.

17.9. O retardamento da execução previsto no item 17.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura da Ordem de Serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos na Ata de Registro de Preço e/ou Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

17.10. A falha na execução do contrato prevista no item 17.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.



GABINETE DO PREFEITO

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

17.11. O comportamento previsto no item 17.5, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

6. Pelo descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o serviço solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 10 (dez) dias o serviço solicitados, configurando inexecução parcial.	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o serviço, configurando inexecução total.	5	Por dia
6	Fornecer materiais que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total da Ata de Registro de Preço ou Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência



GABINETE DO PREFEITO

PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE:**

12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços ou contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Ata de Registro e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Ata de Registro de Preço e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item

17.12. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

17.13. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

17.14. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.15. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.16. Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.17. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o Contratado ficará isento das penalidades mencionadas.

17.18. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.



GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:

18. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

18.1. O Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial SRP nº 013/2023 – CPL/PMSSU, constante do Processo Administrativo nº 0134/2023 – SEMAD, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de São Sebastião do Uatumã (AM), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Sebastião do Uatumã/AM, 04 de Julho de 2023.

JANDER PAES DE ALMEIDA

*Prefeito Municipal de São Sebastião do
Uatumã/Contratante*

JOSE ROBERTO FIORILLI

FIORILLI SOFTWARE LTDA /Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ORDEM DE SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Justino de Melo, nº 175 – Bairro Centro, São Sebastião do Uatumã/AM - CEP 69.135-000, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.628.418/0001-07, Autoriza a empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, nº 65 – Bairro Distrito Industrial, Bálsamo/SP – CEP 15.140-000, celebrado entre as partes através do **CONTRATO Nº 006/2023**, assinado entre as partes dia 04/07/2023, vencedora na **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2023 – CPL/PMSSU**, obedecendo fiel e integralmente a todas as exigências constantes no Edital e na proposta de preços vencedora a dar início ao serviço de **“Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software para virtualização dos sistemas, com processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet para atendimento das necessidades do Município de São Sebastião do Uatumã/AM”**, localizada na Sede do Município.

A Prefeitura Municipal não assume nenhum encargo sobre danos a terceiros, obrigações sociais e materiais no que concerne ao objeto desta Ordem de Serviços até a completa execução.

O valor global deste serviço é de **R\$ 40.055,88 (quarenta mil, cinquenta e cinco reais, oitenta e oito centavos)**, em conformidade com a proposta apresentada e o pagamento será efetuado mediante atesto de fiscalização. O serviço iniciar-se-á no recebimento desta Ordem de Serviços e encerrar-se-á em **12 (doze) meses**, contado do dia 04 de julho de 2023, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal obedecendo aos padrões técnicos das exigências descritas na Portaria nº 2.206, de 14 de setembro de 2011.

São Sebastião do Uatumã/AM, 04 de julho de 2023.

JANDER PAES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de São Sebastião do
Uatumã/Contratante

JOSE ROBERTO FIORILLI
FIORILLI SOFTWARE LTDA /Contratado



EXTRATO AO CONTRATO Nº 006/2023

Espécie: Contrato nº 006/2023, firmado em 04/07/2023, entre as partes PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO e a empresa FIORILLI SOFTWARE LTDA; **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA VIRTUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS, COM PROCESSAMENTO, MONITORAMENTO, BACKUP, ATUALIZAÇÃO E SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE ATRAVÉS DA INTERNET PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ/AM; **Amparo:** PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2023 – CPL/PMSSU; **Processo Administrativo nº** 0134/2023 – SEMAD; **Vigência:** 12 (doze) meses; **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade: 04.122.0011.2008 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento. Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 010 – Recursos ordinários. **Valor:** R\$ 40.055,88 (quarenta mil, cinquenta e cinco reais, oitenta e oito centavos).

São Sebastião do Uatumã/AM, 07 de julho de 2023.

JANDER PAES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal