



MINUTA EDITAL
TOMADA DE PREÇOS N.º /2015

| 01. PREÂMBULO | |
|--|--|
| Processo Principal nº 3460/2015 | |
| Fundamento Legal: | Esta licitação é regida pela Lei nº 8.66/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou em outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, nas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos. |
| Finalidade: | Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de softwares para a gestão pública em licenciamento ambiental, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, inc. IV da Lei 8.666/93, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in-loco e treinamento dos usuários do sistema, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos. |
| Órgão Requisitante/Gestor: | Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável |
| Capital Social Mínimo: | 10%(Dez por cento) do valor estimado |
| Critério de Julgamento: | Melhor Técnica e Menor Preço Global |
| Regime de Execução: | Indireta em Empreitada por Preço Global |
| Valor Global do Serviço: | 20.000,00 (IMPLANTAÇÃO). 4.500,00 (MANUTENÇÃO MENSAL) A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO. |
| Prazo de Execução: | O prazo de execução contratual, pelo prazo de 06 (seis) meses prorrogável até 48 (quarenta e oito) meses. |
| Órgão Fiscalizador: | Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável |
| Data: | |
| Horário: | HORAS |
| Local de Realização: | Rua Juiz Emilio Carmo, 71 – Centro – Paracambi/RJ |

2. DO OBJETO

2.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de softwares para a gestão pública em licenciamento ambiental, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, inc. IV da Lei 8.666/93, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in-loco e treinamento dos usuários do sistema, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.2. O objeto desta licitação far-se-á mediante AUTORIZAÇÕES para ORDENS DE INÍCIO DE SERVIÇOS emitidas pelo **Órgão Fiscalizador**, que discriminará quais serviços deverão ser realizadas, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos.

2.1.3. Os objetos desta licitação serão executados rigorosamente de acordo com as determinações legais pertinentes, bem como especificações do Município de Paracambi emitidas pelo Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação.



2.1.4. Os objetos desta licitação terão como Órgão Gestor a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, na pessoa do Secretário José Luiz de Oliveira, químico e engenheiro ambiental, inscrito no CRQ/3ª Região sob o nº 03110756, e no CREA/RJ sob o nº 2010156071.

2.2. São partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

Anexo IRelação de Documentos exigidos para Inscrição no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Paracambi;

Anexo IIMinuta de Contrato;

Anexo IIIModelo de Carta Proposta da Licitante;

Anexo IVCarta de Apresentação da Documentação da Licitante;

Anexo VDeclaração da Empresa quanto ao seu corpo técnico;

Anexo VIModelo – Carta de Credenciamento;

Anexo VIITermo de Renúncia de Recurso;

Anexo VIIIDados para Elaboração do Contrato

Anexo IXCaracterísticas Mínimas Obrigatórias

Anexo XDeclaração Trabalhista

Anexo XIDeclaração de Fatos Supervenientes

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, qualificadas para prestação de serviço:

3.1.1 - Estejam com o Certificado de Registro Cadastral, emitido previamente pela Comissão Permanente de Licitação, atualizado ou que atenderem todas as exigências para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas.

a) Os documentos exigidos para Inscrição no Cadastro Municipal do Município de Paracambi são os constantes do **Anexo I**;

b) Fica assegurado, às empresas licitantes, o direito de apresentar, na própria sessão, a documentação atualizada caso algum documento vença no período compreendido entre o cadastro e a abertura da licitação.

3.2 – As empresas que realizarem a Visita Técnica no dia XXXXXX de XXXXXX de 2015, às XXXXX (XXXX) horas, para tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza dos serviços licitados, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93.

a) A visita técnica será acompanhada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, designado pela Administração para fiscalizar a execução dos serviços ora licitados.

b) Para realização da visita técnica a empresa credenciará o Responsável Técnico especialmente para esse fim, que deverá comparecer à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, na data e horário estipulados no item 3.2 deste Edital, munido de carta de credenciamento ou procuração, Contrato Social da empresa e Documento de Identidade do engenheiro (responsável técnico).

3.3. E, ainda, não poderão participar da presente licitação as empresas:

3.3.1 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento, as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição, as que se enquadrarem nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/93, do art. 72, §8º, inc. V da Lei 9.605/98, bem como as punidas na forma da Lei 12.846/2013.

3.3.2 - Para fins de interpretação do disposto no inc. III, do art. 9º, da Lei 8.666/93, possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, agente político, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Município de Paracambi, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por



adoção, que tenham tido vínculo há menos de seis meses anteriores à data da publicação deste Edital.

3.4 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, o mesmo deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura do envelope de documentação de habilitação, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) **Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo VI)** firmada pelo representante legal da empresa, acompanhada de cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social** para comprovação da condição do credenciante.

4.2. Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como documento original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou, no caso de empresa individual, o registro comercial.

4.3. Sobre a participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:

4.3.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **por ocasião do Credenciamento**, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Certidão Simplificada expedida, a partir de 01/02/2013, pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

4.3.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e emitida a adjudicação, para a regularização da documentação.

4.3.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.3.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Até o dia, hora e local, indicados no preâmbulo deste Edital, os proponentes deverão efetuar a entrega dos Documentos de Habilitação e de Propostas de Preços à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes separados, opacos e lacrados. O envelope contendo os **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** deverá conter na sua parte externa e frontal os dizeres:

ENVELOPE “01” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA
TOMADA DE PREÇOS N.º /2015
Processo Nº. 3460/2015
RAZÃO SOCIAL, CNPJ

O envelope contendo a **“PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá conter em sua parte externa e frontal os dizeres:



ENVELOPE “02” – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA
TOMADA DE PREÇOS N.º /2015
Processo Nº. 3460/2015
RAZÃO SOCIAL, CNPJ

5.2. Serão aceitos documentos de habilitação e propostas remetidas pelo Correio, desde que entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e à hora marcada para o recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Propostas de Preços.

Os documentos recebidos após o dia e horário previstos no preâmbulo deste Edital serão devolvidos ao licitante proponente.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Paracambi, devidamente atualizado (observando-se a validade das certidões referentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária);**
- b) Declaração constando o corpo técnico da empresa (Anexo V);**
- c) Atestado de Visita Técnica aos locais onde serão realizados os serviços;**
- d) Declaração referente à documentação da empresa (Anexo IV);**
- e) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

a) Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, pela empresa, de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente licitação;

b) Atestado de visita técnica, emitido pela Prefeitura Municipal de Paracambi, comprovando que o licitante, através de seu representante, devidamente credenciado, portando a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, visitou o local para os quais está se contratando o objeto dessa licitação e que tomou conhecimento de todas as condições necessárias à realização dos serviços a serem contratados.

c) Apresentação, conforme estabelece o § 1º, I, do artigo 30 da Lei Nº 8.666/93 de um ou mais atestados técnicos e/ou de qualificação técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de pelo menos um profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, que comprovem ter executado serviços de características semelhantes às do objeto da licitação. O detentor do(s) atestado(s) e/ou da certidão de acervo deverá pertencer ao quadro permanente da proponente.

6.1.2. A comprovação do vínculo do profissional detentor do(s) atestado(s) e/ou acervos técnicos deverá atender aos seguintes requisitos:

- Empregado: Cópia do Contrato de Trabalho com a proponente, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social, expedida pelo extinto Ministério do Trabalho ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;
- Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata da Assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima.
- Prestador de Serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços, assinado pelos contratantes e com firma reconhecida em cartório.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá conter os seguintes requisitos, conforme modelo constante do **Anexo III**:

- a) O nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- b) Descrição clara e detalhada dos serviços objetos da licitação;



c) DETALHAMENTO DOS PREÇOS DE CADA SERVIÇO A SER EXECUTADO, conforme consta do Anexo III;

d) **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DA EMPRESA LICITANTE, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira.** O preço proposto deverá cobrir todas as despesas relacionadas com a execução do Contrato, inclusive seguros contra acidentes, tributos e encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, fiscal ou para-fiscal;

Obs.: Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, será levado em conta o último;

7.1.1. PROPOSTA TÉCNICA

7.1.1.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

Objetiva demonstrar que a licitante tem pleno conhecimento dos trabalhos que se propõe a executar, devendo ser apresentado em dia e horário previamente marcado pela comissão, a demonstração técnica do sistema, para a equipe de licenciamento ambiental municipal, que a falta de um item obrigatório (anexo IX) desclassificara a empresa proponente de forma automática.

7.1.1.2. ATESTADOS A SEREM CONSIDERADOS PARA PONTUAÇÃO:

A capacitação técnica da licitante e a experiência profissional do responsável técnico da licitante deverão ser comprovadas será efetuada por atestado de capacidade técnica e/ou certidão de qualidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho profissional competente. O detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica e/ou da certidão de acervo e/ou certidão de qualidade técnica deverá pertencer ao quadro permanente da proponente.

7.1.1.3. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Julgadora levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:

7.1.1.3.1. Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas:

- Capacitação Técnica da Licitante (CT); e,
- Experiência Profissional do Responsável Técnico da Licitante (EP).

7.1.1.3.2. A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

7.1.1.3.3. Capacitação Técnica da Licitante (CT) - expresso pela relação de serviços similares e compatíveis, com o objeto do certame realizado pela licitante. A pontuação do fator Capacitação Técnica da Licitante (CT), será efetuada com base no quadro a seguir.

| Atestado a ser avaliado | Pontuação por atestado | Nº máximo de atestados | Pontuação máxima |
|--|------------------------|------------------------|------------------|
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação., manutenção do módulo de licenciamento Ambiental. | 10 | 3 | 30 |
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação, Manutenção | 10 | 3 | 30 |



| | | | |
|---|-----------|----------|-----------|
| do módulo de “Outras solicitações” (Certidões ambientais, autorização ambiental, declarações, execução de serviços, juntada de documentos, planilhas de efluentes e planilhas de resíduos). | | | |
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação, manutenção do módulo de cadastro de consultores ambientais; | 10 | 3 | 30 |
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação, Implantação e manutenção do módulo de fiscalização ambiental. | 10 | 3 | 30 |

OBSERVAÇÕES:

1 - A comprovação de realização de cada serviço exigido para a licitante será efetuada por atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2 – A pontuação da Capacitação Técnica da licitante (CT) será igual à somatória do número de pontos obtidos.

7.1.1.3.4. A pontuação do fator Experiência Profissional do Responsável Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir.

| Atestado a ser avaliado | Pontuação por atestado | Nº máximo de atestados | Pontuação máxima |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação., manutenção do módulo de licenciamento Ambiental. | 10 | 2 | 20 |
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou | 10 | 2 | 20 |



| | | | |
|---|----|---|----|
| privado, que comprove o objeto da licitação., Manutenção do módulo de “Outras solicitações” (Certidões ambientais, autorização ambiental, declarações, execução de serviços, juntada de documentos, planilhas de efluentes e planilhas de resíduos etc. | | | |
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação, manutenção do módulo de cadastro de consultores ambientais; | 10 | 2 | 20 |
| Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o objeto da licitação, Implantação e manutenção do módulo de fiscalização ambiental. | 10 | 2 | 20 |

OBSERVAÇÕES:

1 – Para fins de comprovação os atestados deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2 – Para que o profissional seja considerado como pertencente ao corpo técnico da licitante, é necessário a apresentação dos seguintes documentos: Carteira Profissional (CTPS), em que conste a licitante como contratante; Cópia do Contrato Social da Licitante, em que o profissional conste como sócio e cópia da Ata de eleição como Diretor. Serão aceitos, ainda, Contratos de Prestação de Serviços com firma reconhecida.

7.2 – Na elaboração de suas propostas as empresas licitantes deverão estar cientes das seguintes informações:

a) A proposta e os demais documentos que a integram deverão estar datilografados ou impressos por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, redigidos em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e todas as folhas subscritas;



b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Os preços cotados **não poderão ser reajustados**;

d) Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução dos serviços objetos desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paracambi, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

e) A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços objetos da presente licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

f) O prazo de validade da proposta, que não será **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua entrega.

7.3. Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

7.4. Uma vez abertos os envelopes das propostas, não serão admitidos pedidos de retificação vantagens e outras condições oferecidas.

7.5. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.6. A Comissão Permanente de Licitação não admitirá declarações posteriores de desconhecimentos de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem a execução do objeto ora licitado.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO”**, devidamente fechados, e procederá a sua apreciação.

8.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 06** deste instrumento e por falha existentes na documentação apresentada. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informação ou esclarecimentos complementares a fim de permitir a regularização de falhas formais de documentos.

8.3. Todos os documentos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

8.4. Os envelopes **“PROPOSTA”** serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.5. Serão abertos os envelopes **“PROPOSTA”** dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo para interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.6. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no **item 07** deste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.7. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar e julgar as propostas, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir.

8.8. Uma vez aberto o envelope **“PROPOSTA”**, **não serão admitidas pedidas de retificação de preços**, vantagens e outras condições oferecidas.



8.9. Não serão levadas em consideração, nas propostas, cláusulas que façam referência às propostas de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

8.10. Todas as propostas abertas serão rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

8.11. A Comissão Permanente de Licitação procederá, então, a avaliação das propostas apresentadas, e escolherá a que apresentar a **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO GLOBAL**, da seguinte forma:

8.11.1. Para o somatório dos 02 (dois) fatores a serem avaliados no Item I – CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT) – LICITANTE, o valor mínimo de pontos para efeito de classificação será igual a 30 (trinta) pontos, e para o Item II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE, o valor mínimo de pontos para efeito de classificação será igual a 20 (vinte) pontos. A proposta técnica que não atender as exigências será DESCLASSIFICADA.

8.11.2. Serão também DESCLASSIFICADAS as propostas técnicas que obtiverem [PPT] pontuação final [somatória dos itens I e II] inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.11.3. A Pontuação final da Proposta Técnica [PPT] da licitante será igual ao somatório dos pontos obtidos pela somatória dos itens I. CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT) – LICITANTE e II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO DA LICITANTE.

8.11.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências contidas neste Edital e nos seus anexos; as propostas: com preço superior ao preço global máximo estabelecido para esta contratação; bem como globais manifestamente inexequíveis e com validade inferior a sessenta dias de sua apresentação;

8.11.5. O valor global estimado e máximo para a contratação do objeto desta licitação é de **R\$ 47.000,00(Quarenta e sete mil reais)**, sujeitando-se à desclassificação, proposta com valor superior.

8.11.6. Poderá a Comissão, diante de uma proposta de preço a princípio inexequível, solicitar que a proponente demonstre justificadamente a exequibilidade de sua proposta, cabendo à Comissão Permanente de Licitações a decisão final sobre a sua classificação.

8.11.7. Será considerada manifestamente inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores.

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou,
- b) Valor orçado pela Administração.

8.12. Critério de pontuação das propostas comerciais:

8.12.1. As propostas de preços serão pontuadas pela aplicação da razão matemática a seguir definida:

$$[PPP] = \frac{\text{Menor preço ofertado}}{\text{Preço da oferta analisada}} \times 100$$

Onde:

[PPP] = Pontuação da Proposta de Preço

8.12.2. A pontuação das Propostas de Preço será calculada até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.



8.13. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS (CFP)

8.13.1. Após a valoração da Proposta Técnica e da Proposta de Preços deverão ser levados em conta, pela Comissão de Licitação, os seguintes parâmetros com os seus respectivos pesos:

- a) Proposta Técnica – PESO 07
- b) Proposta de Preço – PESO 03

8.13.2. A Classificação Final das Propostas [CFP] será obtida pela aplicação da seguinte média ponderada:

$$[CFP] = \frac{PPT \times 7 + PPP \times 3}{10}$$

Onde:

[PPT] = Pontuação da Proposta Técnica;

[PPP] = Pontuação da Proposta de Preço

8.13.3. A pontuação final será calculada até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.

8.13.4. Será vencedora a proposta que obtiver a maior Pontuação Final, dentre aquelas classificadas.

8.13.5. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre as demais propostas.

8.13.6. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 8.13.6, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para **apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem 8.13.6 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. Verificado empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará sorteio, entre as firmas empatadas, nos termos do § 2º, do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

8.15. Das reuniões para abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas serão lavradas Atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta Licitação, devendo as Atas ser assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes, que assim desejarem.

8.16. Será desclassificada a proposta:

- a) cujos preços para execução dos serviços não estiverem expressamente declarados, dificultando o seu entendimento;
- b) que apresentar não atender aos critérios técnicos e/ou preço excessivo, simbólico, irrisório ou de valor zero;
- c) que não obedecer ao estipulado neste Edital ou que contiver condições nele não previstas;
- d) que não for assinada por representante legal da licitante proponente;
- e) que oferecer formas de execução que estiverem em desacordo com o objeto da presente Licitação;



f) que apresentar valor global dos serviços superior a R\$47.000,00 (Quarenta e sete mil reais);

8.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas de suas irregularidades, conforme determina o Art. 48 § 3º da Lei 8.666/93.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

9.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação poderá haver recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

10.2. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

10.3 Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão, na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão de Licitação, o que fará constar em ata.

10.4. Os recursos serão dirigidos à autoridade imediatamente superior à Comissão de Licitação, por intermédio da mesma, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

10.5. Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido à Prefeita Municipal para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.

11. DO CONTRATO

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.2. O instrumento de Contrato é obrigatório, devendo ser assinado em 02 (dois) dias pelo licitante vencedor após sua notificação.

11.3. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o contratado deverá comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do contratado, os pagamentos serão suspensos quanto ao objeto e valor, até sua regularização, e podendo ainda ser aplicadas as sanções cabíveis.

11.5. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:



11.5.1. Executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

11.5.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado. As supressões ou acréscimos acima desse limite serão resultantes de acordo entre os contratantes.

11.6. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de prestar o serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 16 deste Edital de **Tomada de Preços**.

11.7. Se a licitante vencedora injustificadamente se recusar a assinar o Contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes serão convocados, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (Art. 64 § 2º da Lei 8.666/93).

12 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. **A vigência do presente Contrato será de até 48 (quarenta e oito) meses**, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos. Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

12.1.1. O prazo para início da execução dos serviços pela CONTRATADA, a contar do recebimento da Ordem de Serviço é de **até 02 (dois) dias corridos**.

12.1.2. **O prazo de execução do objeto contratual é de até 48 (quarenta e oito) meses**, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pelo CONTRATANTE.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão realizados em parcelas, conforme cronograma a seguir:

- Parcela Única da implantação dos módulos contratados, com até 30 dias após a assinatura do contrato.
- 06 (seis) Parcelas relativo a manutenção e suporte técnico, a cada 30 (trinta) dias.

13.2. O prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura discriminada será de até trinta dias, contados a partir da data em que os serviços forem atestados e da apresentação do comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se for o caso, e dos encargos sociais.

13.3. O representante da Contratante, Secretário José Luiz de Oliveira, químico e engenheiro ambiental, inscrito no CRQ/3ª Região sob o nº 03110756, e no CREA/RJ sob o nº 2010156071, deverão conferir os serviços constantes do Cronograma de Execução e atestar o pagamento a ser feito à Licitante vencedora, por meio de documento específico.

13.4. O valor devido pelo serviço executado será fiscalizado pelo representante da Prefeitura.

13.5. O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades incluídas no Cronograma de Execução dos Serviços. Os Itens para os quais nenhuma tarifa ou preço tenha sido cotado não serão pagos, considerando-os cobertos por outros preços e tarifas.

13.6. Caso o representante do Município Licitante não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas poderá alterá-las, determinando o pagamento da quantia aprovada.

13.7. A Licitante vencedora poderá recorrer da decisão do representante do fiscal do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis.



13.8. O pagamento da última parcela dos serviços licitados ficará condicionado à aprovação dos serviços executados pela empresa contratada

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

14.1. São Obrigações da Contratada:

14.1.1. Executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

14.1.2. Atender as solicitações de serviços de acordo, com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e necessidades da Contratante;

14.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.1.4. Dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste Edital e do Contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas.

14.1.5. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto desta licitação.

14.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem, transporte local, manutenção e estadia dos funcionários da Contratada durante a prestação dos serviços contratados.

14.1.8. Devolver à Administração, quando da entrega definitiva dos serviços, todos os documentos relativos aos mesmos, cuja elaboração e/ou pagamento ficou a cargo da Contratada.

14.1.9. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

14.2 – São obrigações da Contratante:

14.2.1. Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para prestação dos serviços;

14.2.2. Acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;

14.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desenvolver seus serviços dentro das normas contratuais;

14.2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas no instrumento contratual.

14.2.5. Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.



14.2.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

14.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação sofrerá reajuste a cada 12 (doze) meses, aplicando-se o IGPM/FGV.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela **não execução dos serviços ora licitados**, aplicar-se-á ao adjudicado a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pelo licitante proponente.

16.2. A empresa contratada estará sujeita às sanções previstas no item 16.3 quando:

I – Atrasar o início da execução dos serviços;

II – Deixar de cumprir as condições previstas no contrato e na sua proposta, quanto à realização dos serviços;

III – Atrasar a conclusão dos Serviços.

IV – Der causa à rescisão do contrato.

16.3. As sanções a serem aplicadas na inadimplência das obrigações contratuais, em especial as previstas no item 16.2, a critério da Administração Municipal, são:

I – Advertência;

II – multa sobre o valor total da proposta, na época da infração, nos seguintes percentuais:

a – De 1% por dia de atraso, no caso do Inciso I subitem 16.2;

b – De 5% sobre o valor da proposta no caso do Inciso II do subitem 16.2;

c – De 10% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão dos serviços por até 30 dias;

d – De 20% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão dos serviços por até 60 dias;

e – De 30% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão dos serviços por mais de 60 dias;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paracambi, pelo período de até 02 (dois) anos, conforme estabelece o art.87 III da Lei 8.666/93.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, com o consequente cancelamento do seu registro cadastral.

16.3.1. Na aplicação das sanções previstas no item 16.3 será garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da correspondente notificação.

16.3.2. A declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do item 16.3 é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, precedida de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação.

16.3.3. As multas previstas no inciso II do item 16.3 poderão ser aplicadas simultaneamente, a critério do CONTRATANTE. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas. Notificada, a Contratada deverá recolher a multa no prazo de 05 (cinco) dias. Caso não ocorra o recolhimento da multa o CONTRATANTE fará a retenção dos valores correspondentes nas faturas ainda pendentes de pagamento.



16.3.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, e não sendo possível o desconto dos valores relativos às multas, o CONTRATANTE fará cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item 16.3.6.

16.3.5. O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com o CONTRATANTE enquanto não quitar as multas.

16.3.6. Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais as modificações procedidas deverão ser objeto de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos quando necessários poderão ser admitidos, desde que autorizados. Em qualquer hipótese, serão observados os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária 1000-programa de trabalho 16.01.18.122.0072.2057, sendo alocado o valor de R\$38.000,00- para este ano.**

As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Concluído o julgamento das propostas com a classificação dos proponentes e a indicação do vencedor da Licitação pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, assinado pelos seus membros o processo licitatório será encaminhado ao Senhor Prefeita Municipal para homologação.

18.2. A Licitante vencedora deverá firmar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

18.3. Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a Entidade de Licitação convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das **sanções previstas na Cláusula 16**, no que couber.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Comissão Permanente de Licitação o seu critério único e exclusivo, no interesse do Município de Paracambi, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrarie a legislação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2. O Município de Paracambi se reserva ao direito de revogar, no todo ou em parte esta Licitação, sem que caiba aos proponentes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

19.3. A validade e a vigência do contrato terão início depois de cumpridas às formalidades legais e perdurarão até o total cumprimento das obrigações assumidas por ambas as partes.

19.4. O Município de Paracambi se reserva ao direito de contratar no todo ou em parte o objeto da presente Licitação ou deixar de fazê-lo, conforme convier à Administração.

19.5. Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação o direito de:

19.5.1. Adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, as Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

19.5.2. Aceitar ou rejeitar qualquer proposta, anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente processo licitatório, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;



19.5.3. Alterar as condições deste edital e de seus anexos, fixando novo prazo para a apresentação das propostas.

19.6. A empresa vencedora do certame será a responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município de Paracambi ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e seus sucessores.

19.7. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas deverão ser dirigidos pelo licitante, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação em até 48 (quarenta e oito) horas, antes da abertura desta Licitação.

19.8. Independente de declaração expressa, a simples participação nessa Licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o possam dar por viciado.

Paracambi, de de 2015.

Marcos Antonio Ferreira da Silva
Presidente da CPL



ANEXO I

Processo Administrativo nº 3460/2015

Tomada de Preços nº /2015

Relação de Documentos exigidos para Inscrição no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Paracambi:

a) Habilitação Jurídica b) Regularidade Fiscal c) Qualificação Econômica – Financeira

I - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 01) Cédula de identidade dos sócios;
- 02) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- 03) Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 04) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 05) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no **Cadastro Geral de Contribuinte (CNPJ)**;
- 06) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

- 01) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS),
- 02) Prova de regularidade relativa à Certidão Estadual, conjunta com a Certidão da Procuradoria da Dívida Ativa do Estado;
- 03)) Prova de regularidade relativa à Certidão Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 04) Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 05) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com prazo de validade de 180 dias, contados da data de sua emissão, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, obtida junto à Justiça do trabalho de forma gratuita e eletrônica;**

III - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

- 01) Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

Obs.: O balanço somente será aceito se contiver assinatura do contador, e o número de seu registro no CRC e apresentação da CHP- Certidão de Habilitação Profissional;

- 02) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

- 03) Certidão da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Paracambi, _____ de _____ de 2015.

Marcos Antonio Ferreira da Silva- Presidente da CPL



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE PARACAMBI**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na _____, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. (identificar a autoridade), e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE) _____, resolvem celebrar o presente Contratação de firma especializada para prestação de serviços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de softwares para a gestão pública em licenciamento ambiental, de acordo com o **processo administrativo nº ____/____ e o Edital de Licitação nº ____/____**, observando-se as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se sempre as respectivas alterações, bem como as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Licitação para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de para suporte e manutenção do sistema de informática de gestão ambiental, próprio para computador, rodando integralmente via WEB, desenvolvido em linguagem livre, destinado ao recebimento, acompanhamento, emissão e gerenciamento de licenças ambientais, composto por módulos, conforme especificações Técnicas constantes no Edital de Licitação e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- 2.1. Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para prestação dos serviços;
- 2.2. Acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;
- 2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desenvolver seus serviços dentro das normas contratuais;
- 2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas no instrumento contratual.
- 2.5. Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 2.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital;
- 3.2. Observar, na execução das obras e dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



3.3. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.4. Dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste Edital e do Contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas.

3.5. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto desta licitação.

3.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.7. Responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem, transporte local, manutenção e estadia dos funcionários da Contratada durante a prestação dos serviços contratados.

3.8. Devolver à Administração, quando da entrega definitiva dos serviços, todos os documentos relativos aos mesmos, cuja elaboração e/ou pagamento ficou a cargo da Contratada.

3.9. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O presente Contrato é de R\$ ____ (____), de acordo com os valores especificados na Proposta apresentada pela empresa contratada. Os preços contratuais não serão reajustados nos primeiros 06 (seis) meses, a partir do 13º.(decimo terceiro) mês, será aplicado o IGPM/FGV. Ficando a cada 12 meses o reajuste, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. **Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a que alude este Contrato, correrão por conta da Dotação Orçamentária**

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em parcelas, conforme cronograma a seguir:

- Parcela Única da implantação dos módulos contratados, com até 30 dias após a assinatura do contrato.
- 06 (seis) Parcelas relativo a manutenção e suporte técnico, a cada 30 (trinta) dias

6.2. O prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura discriminada será de até trinta dias, contados a partir da data em que os serviços forem atestados e da apresentação do comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se for o caso, e dos encargos sociais.

6.3. O representante da Contratante, Secretário José Luiz de Oliveira, químico e engenheiro ambiental, inscrito no CRQ/3ª Região sob o nº 03110756, e no CREA/RJ sob o nº 2010156071, deverão conferir os serviços constantes do Cronograma de Execução e atestar o pagamento a ser feito à Licitante vencedora, por meio de documento específico.

6.4. O valor devido pelo serviço executado será fiscalizado pelo representante da Prefeitura.

6.5. O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades incluídas no Cronograma de Execução dos Serviços. Os Itens para os quais nenhuma tarifa ou preço tenha sido cotado não serão pagos, considerando-os cobertos por outros preços e tarifas.

6.6. Caso o representante do Município Licitante não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas poderá alterá-las, determinando o pagamento da quantia aprovada.



6.7. A Licitante vencedora poderá recorrer da decisão do presentante do fiscal do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.8. O pagamento da última parcela dos serviços licitados ficará condicionado à aprovação dos serviços executados pela empresa contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato será até 48 (quarenta e oito) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos. Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

1. O prazo para início da execução dos serviços pela CONTRATADA, a contar do recebimento da Ordem de Serviço é de **até 02 (dois) dias corridos**.

2. O prazo de execução do objeto contratual é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, observado o disposto no parágrafo único.

PARÁGRAFO ÚNICO – A execução das obras observará as etapas previstas no Cronograma de Execução dos Serviços.

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1. Pela **não execução dos serviços ora licitados**, aplicar-se-á ao adjudicado a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pelo licitante proponente.

7.2. A empresa contratada estará sujeita às sanções previstas no item 7.3 quando:

I – Atrasar o início da execução dos serviços;

II – Deixar de cumprir as condições previstas no contrato e na sua proposta, quanto à realização dos serviços;

III – Atrasar a conclusão dos serviços Obra;

IV – Der causa à rescisão do contrato;

7.3. As sanções a serem aplicadas na inadimplência das obrigações contratuais, em especial as previstas no item 7.2, a critério da Administração Municipal, são:

I – Advertência;

II – multa sobre o valor total da proposta, na época da infração, nos seguintes percentuais:

a – De 1% por dia de atraso, no caso do Inciso I subitem 7.2;

b – De 5% sobre o valor da proposta no caso do Inciso II do subitem 7.2;

c – De 10% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão dos serviços por até 30 dias;

d – De 20% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão dos serviços por até 60 dias;

e – De 30% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão dos serviços por mais de 60 dias;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paracambi pelo período de até 05 (dois) anos, conforme determina o Art.87 III da Lei 8.666/93;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, com o consequente cancelamento do seu registro cadastral.

7.3.1. Na aplicação das sanções previstas no item 7.3 será garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da correspondente notificação.

7.3.2. A declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do item 7.3 é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, precedida de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação.



7.3.3. As multas previstas no inciso II do item 7.3 poderão ser aplicadas simultaneamente, a critério do CONTRATANTE. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

Notificada, a Contratada deverá recolher a multa no prazo de 05 (cinco) dias. Caso não ocorra o recolhimento da multa o CONTRATANTE fará a retenção dos valores correspondentes nas faturas ainda pendentes de pagamento.

7.3.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, e não sendo possível o desconto dos valores relativos às multas, o CONTRATANTE fará cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item 7.3.6.

7.3.5. Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, o CONTRATANTE fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item 7.3.6.

7.3.6. O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com o CONTRATANTE enquanto não quitar as multas.

7.3.7. Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais as modificações procedidas deverão ser objeto de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos quando necessários poderão ser admitidos, desde que autorizados. Em qualquer hipótese, serão observados os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente aos serviços realizados, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas asseguradas a defesa prévia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos no início da execução da obra;
- b) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- c) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- d) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- e) cometimento reiterado de faltas, anotadas no diário de ocorrências, considerando-se como tal o cometimento de faltas;
- f) no interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão e dos compromissos já comprovadamente assumidos pela CONTRATADA;
- g) desatendimento das determinações regulares de representantes da CONTRATANTE,
- h) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese do Contrato ser rescindido por negligência da CONTRATADA, esta ficará sujeita às seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções contratuais e legais:

- a) assunção imediata do objeto do Contrato pela CONTRATANTE, no estado e local em que encontrar; e
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, pela CONTRATANTE, necessários à sua continuidade, na forma da lei.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÃO FINAL



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Comissão Permanente de Licitação



Na contagem dos prazos estabelecidos, 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, conforme art. 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paracambi, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Paracambi, _____

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

1 –

2 –



ANEXO III

Processo n.º XXXX/2014
Licitação n.º XXX/2014
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS
Tipo: Melhor técnica e Menor Preço Global

OBJETO: Licitação para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de para suporte e manutenção do sistema instalado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável para gestão do licenciamento ambiental, conforme especificações Técnicas constantes no Edital de Licitação e seus anexos

EMPRESA:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO NO CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

N.º CONTA BANCÁRIA:

BANCO/AGÊNCIA:

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | Preço Proposto R\$ |
|---|-----------------------|
| IMPLANTAÇÃO | |
| Implantação dos Módulos (Parcela Única) | |
| MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO | <i>Por 12 meses</i> |
| Manutenção do módulo de Fiscalização Ambiental | |
| Manutenção de módulo de licenciamento ambiental | |
| Manutenção do módulo de cadastro de consultores ambientais. | |
| Manutenção do módulo de outras solicitações (certidões ambientais, autorização ambiental, declarações, Execução de serviços, juntada de documentos, planilhas de Efluentes e planilhas de resíduos); | |
| Total para um período de 12 meses (Implantação + Manutenção) | |

Outrossim, declaramos que:

- temos conhecimento do local onde serão executadas as obras;
- aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- os serviços contratados serão executados e concluídos dentro do **prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;**
- esta proposta compreende todas as despesas com mão-de-obra (inclusive leis sociais), transportes, equipamentos, seguros, impostos e demais encargos necessários à perfeita execução das obras ora licitadas;
- e) concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.**

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Comissão Permanente de Licitação



Nossa parte, observadas as condições do Edital.

____(localidade)____, em ____ de ____ de ____.

____(assinatura)____

____(nome por extenso)____

____(CARGO)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO REFERENTE À DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE

À

Prefeitura Municipal de Paracambi

OBJETO: Licitação para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de para suporte e manutenção do sistema de informática de gestão ambiental, próprio para computador, rodando integralmente via WEB, desenvolvido em linguagem livre, destinado ao recebimento, acompanhamento, emissão e gerenciamento de licenças ambientais, composto por módulos, conforme especificações Técnicas constantes no Edital de Licitação e seus anexos

Prezados Senhores,

____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____(**endereço completo**)____ , tendo examinado o Edital do processo em epígrafe, vem apresentar a presente proposta para execução dos serviços nele referidos.

Outrossim, declara que:

- a) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) apresentou a documentação necessária, no prazo indicado no Edital, cuja regularidade de situação poderá ser confirmada, nos termos da legislação;
- d) **a empresa licitante declara que conhece as peculiaridades e condições locais, o grau de dificuldade existente, com vistas à execução dos serviços objetos da licitação em epígrafe, bem como conhece as condições de acesso e de disponibilidade de mão-de-obra;**

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

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2014.

____(**assinatura**)____



ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO DA EMPRESA EM RELAÇÃO AO SEU CORPO TÉCNICO

À

Prefeitura Municipal de Paracambi

À

Prefeitura Municipal de Paracambi

OBJETO: Licitação para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de para suporte e manutenção do sistema de informática de gestão ambiental, próprio para computador, rodando integralmente via WEB, desenvolvido em linguagem livre, destinado ao recebimento, acompanhamento, emissão e gerenciamento de licenças ambientais, composto por módulos, conforme especificações Técnicas constantes no Edital de Licitação e seus anexos

Prezados Senhores,

Em atendimento ao previsto no **PROCESSO DE LICITAÇÃO nº xxxxxx/2014, TOMADA DE PREÇOS nº XXXX/2014**, DECLARAMOS, para os devidos fins, que possuímos em nossos quadros pessoal técnico capacitado e qualificados para a execução imediata dos serviços contratados através da presente licitação.

Local e data:

Razão Social da Empresa

CNPJ

Assinatura e carimbo

(presentante legal)



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VI

À
CPL – MUNICÍPIO de PARACAMBI

(MODELO DE CREDENCIAMENTO)

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr (a), nacionalidade, cédula de identidade nº, emitido pelo, para, em nome da(nome da empresa)....., participar da TOMADA DE PREÇOS sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
devidamente identificada



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Comissão Permanente de Licitação



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
Anexo VII

Termo de Renúncia de Recurso
(Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)

A Empresa ----- representada pelo Sr. -
----- participante do **Processo Licitatório -----**, **Tomada de Preços nº -----**
-----, promovida pela Prefeitura Municipal de Paracambi, por intermédio de seu representante legal,
na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, vem, **RENUNCIAR**,
expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de
HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

Paracambi, ____ de _____ de 2014.

Representante Legal: Assinatura _____

Nome completo: _____

CPF: _____



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
ANEXO VIII – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2014 TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2014

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Insc. Municipal: _____

Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____

Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL (IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: _____

Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Filiação (nome do pai e da mãe): _____

Cargo que ocupa na empresa: _____

RG (Órgão e Estado emissor): _____ Data da Expedição: _____

CPF: _____ E-mail: _____



ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Fica a empresa participante do certame, condicionado ao resultado final, a apresentação das características obrigatórias, não atendendo um dos itens, a empresa fica automaticamente desclassificada.

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|------|---|
| 01 | Aplicativo Multiusuário. |
| 02 | Ambiente Cliente-Servidor. |
| 03 | Funcionar em nuvem. |
| 04 | Ser desenvolvido em interface gráfica. |
| 05 | Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas. |
| 06 | Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. |
| 07 | Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consulta e/ou Excluir dados. |
| 08 | Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário. |
| 09 | Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. |
| 10 | Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastro e tabelas |
| 11 | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o números de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção de impressora desejada. |
| 12 | Permitir que os relatórios sejam salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo. |
| 13 | Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p. ex. MS Excel). |
| 14 | Disponibilizar importação de relatórios/arquivos elaborados através do office. |
| 15 | Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto. |
| 16 | Utilizar banco de dados que permitiam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc. |
| 17 | A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados. |
| 18 | Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo; |
| 19 | Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso. |
| 20 | Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura das informações. |
| 21 | Permitir a exportação do banco de dados para formato txt. |
| 22 | Backup automático. |



| | |
|--------------------|--|
| 23 | Permitir acesso ao sistema por plataformas operacional de software livre. |
| 24 | Disponibilizar manual explicando a funcionalidade de cada modulo contratado. |
| 25 | Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se as alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública – fornecidas pelo Município, alterações e melhorias para o perfeito funcionamento dos mesmos. |
| 26 | Correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento dos sistemas. |
| 27 | Suporte Técnico/Atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive com despesas de deslocamento aos Setores da Municipalidade, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos. |
| 28 | Envio de e-mails de notificações para um servidor smtp. |
| 29 | Comunicação ao contribuinte, de forma automática e online e através de envio de e-mail de notificação, frente a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento. |
| 30 | O sistema deverá ter duas divisões onde uma será de acesso público para cadastros, consultas e emissões/impressão de documentos pelos contribuintes e outra de acesso privado, destinado aos servidores municipais - para o cadastro de usuários, distribuição de processos, preenchimento de pareceres e emissão e publicação de licenciamentos totalmente web. |
| 1 | Módulo de cadastro de consultores ambientais |
| | Permitir que o consultor ambiental externo solicite via web o seu cadastro; |
| | Permita preencher um formulário específico de informações com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema objeto; |
| | Permita gerar a documentação para impressão; |
| | Permita o usuário externo pesquisar por grupo profissional o consultor cadastrado; |
| | Realize busca no módulo de profissionais cadastrados por tipo, nome, cpf, cnpj e outros; |
| | Garantir que o usuário interno aceite e libere o cadastro antes de ser disponibilizado ao público; |
| 2 | Módulo de Autorizações/Certidões/Declarações |
| | Permite o cadastro de dados via web do tipo, solicitante, área total, procurador e responsável técnico responsável do empreendimento; |
| | Permite a solicitação e emissão de Autorizações, Certidões e Declarações Ambientais previstos na legislação estadual e municipal; |
| | Garante o controle/segurança/armazenamento dos arquivos anexados via web para emissão das Autorizações/Certidões/Declarações; |
| | Permite que o empreendedor externo visualize os arquivos anexados para confirmação das informações/edição/impressão das mesmas; |
| | Admite a geração de protocolo via web para agendamento e inicialização do ato administrativo para assim a emissão do documento ambiental solicitado; |
| | Sustenta o registro das informações inseridas via web para o empreendedor/consultor externo tanto para a equipe técnica; |
| 3 | Modulo de licenciamento ambiental |
| Uso externo | |
| | Disponibilize passo a passo e perguntas frequentes de como realizar o licenciamento ambiental municipal; |
| | Mantenha atualizado dados principais do Órgão Ambiental Municipal e expostos na tela principal do sistema, como, endereço, telefone, email e outros; |



| | |
|--------------------|--|
| | Garanta que tenha interação com o Portal de Licenciamento Ambiental Estadual – INEA/RJ para realizar o enquadramento da atividade; |
| | Permitir que o usuário externo consulte as atividades licenciáveis no município, bem como, os porte, potencial poluidor e formulário com as informações de cada atividade cadastrada no sistema objeto; |
| | Permitir que o usuário externo consulte a obrigatoriedade de consultor ambiental sendo este o responsável técnico/consultor da atividade, assim, poderá providenciar a contratação do profissional ambiental para a atividade objeto da solicitação; |
| | Permitir visualizar ou baixar o Termo de Referência para cada atividade consultada; |
| | Possuir preenchimento da Solicitação do licenciamento via online, com os dados obrigatórios como, Empreendedor, Empreendimento, Responsável Técnico, Procurador; |
| | Permitir que o requerente ao preencher a solicitação, visualize o cadastro previamente antes de enviar; |
| | Disponibilizar o cadastro de formulário específico para cada atividade em que o município realize licenciamento, tendo no mínimo, as seguintes atividades: agropecuárias, industriais, parcelamento do solo, isenção de licenciamento, mineração, movimentação de terra, comércio, serviços e um formulário genérico para outras atividades; |
| | Permitir que o requerente salve ou sistema mantenha salvo na etapa em que precisar parar de preencher, e retornar quando achar necessário; |
| | Permita que os formulários sejam validados pela equipe técnica competente; |
| | Permita que as informações dos formulários sejam gravados no bando de dados do sistema objeto e com a possibilidade de customização por parte da administração municipal, e ainda, de realizar a implementação de novas entradas de grupos de atividades específicas); |
| | Disponibilize campo para anexar os documentos que comporá o processo digital; |
| | Disponibilize campo para visualização completa dos formulários preenchidos para verificação; |
| | Permita que os formulários e solicitações preenchidas sejam baixados como pdf para arquivar e/ou imprimir; |
| | Permita enviar o processo digital via online ao Setor de Licenciamento Ambiental pelo sistema, com todos os formulários, solicitações e anexos; |
| | Permita que o requerente faça seu agendamento online pelo sistema para conferir a documentação antes de ser protocolada; |
| | Permita que o requerente com sua senha pessoal, tenha acesso ao andamento do seu processo; |
| | Permita que o requerente visualize o histórico de andamento do processo, com data e horário e dias a cargo; |
| | Permita que o requerente anexe documentos solicitados mesmo após o envio do pedido de licenciamento; |
| | Permita que o requerente tenha acesso as documentações anexadas e aos formulários preenchidos no sistema; |
| | Informar ao usuário externo o valor da taxa ambiental da solicitação objeto, com possibilidade de geração automática do Recibo Informativo do valor da Taxa ambiental, contendo os valores da taxa, nome do requerente, código da atividade e nome da atividade e procedimento para pagamento; |
| | |
| Uso Interno | |
| | Possibilite que os usuários internos tenham suas senhas específicas, e com permissões em cada nível; |
| | Possibilite que o expediente do setor, protocole e inclua a data do processo aberto online no |



| | |
|---|---|
| | sistema; |
| | Possibilite que o expediente distribua o processo online para os técnicos/usuários internos cadastrados; |
| | Possibilite que o usuário interno visualize o histórico de andamento do processo, os dados principais o requerente, bem como, faça o download dos documentos anexados; |
| | Permita a realização de pareceres de vistoria e técnicos diretamente do sistema, gerando numeração própria sequencial, ficando armazenados em banco de dados, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental; |
| | Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto; |
| | Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do tramite interno do processo; |
| | Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade do município através de solicitação feita pelo administrador |
| | Permitir o lançamento de condições e restrições, atendimento notificações de pendência com controle individualizado por pendência de processos específicos sendo a tarefa executada pelo usuário interno do sistema (servidor municipal) |
| | Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento; |
| | Após caracterizando a conclusão processual, o sistema deverá garantir a inviolabilidade de dados e documentos gerados nos processos concluídos |
| | Realize o controle de vencimento das licenças ambientais; |
| | Realize publicação das licenças ambientais internet através de cadastro das mesmas, com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental |
| | Disponibilize relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco |
| | Geração de relatórios e gráficos para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que estão impactando em cada bacia em particular |
| 4 | Sistema de validação processual |
| | Disponibilize em cada documento ambiental um número para validação; |
| | Disponibilize um campo para consultar o documento para validação, por, número de processo ou número de solicitação ou número de validação; |
| | Disponibilize após consulta, que seja visualizado os dados principais pelo usuário externo, como, número de processo, data de abertura, data de validade, validade do documento e cópia do documento ambiental digital; |
| | Disponibilize após consulta pelo usuário interno, o processo consultado, para acesso as informações e dados, desde que o usuário tenha senha permissível; |
| 5 | Módulo de Fiscalização Ambiental |
| | Possibilitar a abertura de processos de fiscalização ambiental, com gestão do seu fluxo de tramitação e geração automática de documentos ambientais fiscais; |
| | Geração de autos, multas, vistorias, termos/documentos, TCAs, notificações, recursos/decisões administrativas via web para o empreendedor; |
| | Permitir o cadastro de documentos gerados durante o trabalho de campo da equipe fiscal, lançando os dados via web diretamente no processo administrativo fiscal; |
| | Garantir a gestão da tramitação do processo fiscal; |



| | |
|--|---|
| | Possibilitar definição dos usuários que terão acesso a área fiscal, monitorando os autuados, possibilitando abertura de processos administrativos em fiscalização ambiental; |
| | Possibilitar monitoramento dos autuados, possibilitando abertura de processos administrativos; |
| | Controlar o gerenciamento dos casos fiscais relativos a tramitação administrativa e legal dos processos fiscais, considerando a legislação ambiental, possibilitando a definição/customização dos documentos fiscais à serem gerados; |
| | Possibilitar a gestão do status do processo via web, com consulta aos relatórios e pareceres nos processos de fiscalização ambiental; |
| | Disponibilizar ao usuário externo o cadastramento de denúncias de possíveis crimes ambientais, em ocorrência ou ocorridos para a área interna do sistema; |
| | Manter o controle das denúncias ambientais dirigidas ao Ente Público; |
| | Manter o controle das denúncias ambientais e interligar ao sistema de licenciamento ambiental; |
| | Geração automática de documentos ambientais fiscais (pareceres) relativos a averiguação do objeto denunciado (vistorias, notificação, decisão administrativa e encaminhamentos); |



ANEXO X

Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, 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.*

(a) _____
nome e número da identidade do declarante



ANEXO XI

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART 27 DA LEI 8.666/93

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em _____ de _____ 2014

Representante legal da empresa