###  PREGÃO ELETRÔNICON°60/2017

# PREFEITURA MUNICIPAL

# DE

#  ROLIM DE MOURA

|  |
| --- |
| **AVISO**Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.**Dúvidas: (69) 3442-3100** |

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/RP/2016

PREGÃO ELETRÔNICO Nº62/2017

**LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL - MEI.**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.PREÂMBULO:**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 04.394.805/0001-18, com sede à Avenida João Pessoa, nº. 4478, Bairro Centro, Rolim de Moura -RO, através do Pregoeiro designado pela**Portaria nº463 datado de 09 de maiode 2017**, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA MANUTENÇÃO DO PORTAL PUBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA.**O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº. 10.520, de 17/07/02, e a Lei Complementar **123/2006** e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações e demais legislações complementares, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo.

**1.1.1**. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

**1.1.2**. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

**1.1.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico:**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.licitacoes-e.com.br);www.rolimdemoura.ro.gov.br**

**1.1.4.** A sessão de abertura deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**DATA DE ABERTURA: 20/07/2017**

**HORÁRIO**: **às 09:00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

**CÓD. UASG: 453178; LOCAL:** [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)

**Valor total Estimado: R$ 28.800,00 ( vinte e oito mil e oitocentos reais).**

**1.1.4.1.** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do pregoeiro aos licitantes;

**1.1.4.2.** Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

**1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo N° 153/RP/2016, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

**2 – DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, E RECEBIMENTO**

**2.1. DO OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA MANUTENÇÃO DO PORTAL PUBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA,** conforme especificações completas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**2.1.1.** Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, atendendo a Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014:

**2.1.2. Cota exclusiva para ME, EPP e MEI** – Itens com valores de até R$ 80.000,00. Art. 48. [...]I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

**2.1.3Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASGOVERNAMENTAIS, e as especificações constantes no ANEXO Ideste Edital – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas;**

2.2. DO PRAZO e LOCAL DE ENTREGA e demais obrigações ficam aqueles estabelecidos no Anexo I deste Edital – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.2.1. DO PRAZODE ENTREGA**:Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

**2.2.2. DO LOCAL DEENTREGA:**A empresa contratada fica obrigada a prestar os serviços e entrega-los de acordo com o Anexo I deste Edital – Termo de Referencia.

2.2.3. DA GARANTIA: A CONTRATADA deverá garantir a boa qualidade dos serviços prestados, podendo ser responsabilizada pela má execução destes.

**2.3. DA VIGÊNCIA:**O prazo de vigência será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação no Diário Oficial dosMunicípios do Estado de Rondônia.

**2.4DO RECEBIMENTO**: O recebimento dos serviços será feito por servidor indicado pelo Superintendente do Rolim Previ.

**2.4.1**O recebimento ficará sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal Rolim de Moura. A entrega do(s) serviços em cumprimento das formalidades legais assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade do Artigo 73, inciso I letra “b” e Artigo 74 inciso III e seu § único da lei 8.666/93.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**3.1.** Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa física ou jurídica poderá** I**MPUGNAR** o instrumento convocatório destePREGÃO ELETRÔNICO**,**devendo o mesmo mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório**,**manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail**:** semcol.rolimdemoura@gmail.com(ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 3442-3100**, ou ainda,** protocolar o original junto a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, no horário das 07h30min. às 13h30min. de segunda-feira a sexta-feira, situada naAv. João Pessoa, n.º 4478 – Bairro Centro, em Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000.

**3.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. A decisão do pregoeiro quanto à impugnação será informadapreferencialmentevia e-mail (aquele informado na impugnação), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site COMPRASGOVERNAMENTAIS, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

**3.1.3**. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.1.3.1**. Até a data definida para a sessão de abertura, o licitante que não obtiver resposta da impugnação protocolada, o pregoeiro antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOE INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com(ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone(69) 3442-3100ou ainda, protocolar original junto a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, no horário das 07h30min. às 13h30min. de segunda-feira a sexta-feira, situada naAv. João Pessoa, n.º 4478 – Bairro Centroem Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000,devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**4.1.1.** Até a data definida para a sessão de abertura, caso o licitante não obtiver resposta do esclarecimento protocolado, o pregoeiro suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos,às licitantes que tenham adquirido o Edital.

* + 1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Adendo Modificador, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido.
		2. **NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;

**5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumárioIMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**5.1.1.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**

**5.2.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

**5.2.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

**5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO às empresas que:**

**5.3.1.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação**, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br);

**5.3.2.** Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

**5.3.3.** Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço/produto, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços/produtos (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

**5.3.4. Para os Lotes/Itens previamente definidos neste edital,** poderão participar desta Licitação **apenas** Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP e MEI-Micro empreendedor Individual, face ao art. 48, I da Lei Complementar nº. 147/2014 e o art. 6º. do Decreto Estadual nº. 15.643/2011.

**5.3.5**. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**5.3.6.**O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site[**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**5.3.7.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

###### **5.3.8.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da **Prefeitura Municipal de Rolim de Moura,** promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

**5.3.9.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**5.3.10.** Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, no que concerne a regularidade fiscal.

**5.3.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.**

**5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

**5.4.1.** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**5.4.2.**Sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso, a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isolada de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;

**5.4.2.1.** A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

**5.4.2.2.** Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**5.4.3.** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**5.4.4**. Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**5.5.1**. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**5.5.2.**É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

**5.5.3.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

**5.5.4.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

**5.5.4.1.** Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6 – DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESAS EQUIPARADAS A ME/EPP, PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 ALTERADA PELA LC 147/2014 E DO DECRETO FEDERAL Nº 6.204, DE 5 DE SETEMBRO DE 2007 E DECRETO ESTADUAL Nº 15.643, DE 12 DE JANEIRO DE 2011.**

**6.1** No ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, a microempresa e a empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**6.2** Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

**6.2.1**No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

**6.2.2** No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**6.3** Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:

**6.3.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**6.3.2**. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**6.3.3**. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;

**6.3.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;

**6.3.5**. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**6.3.6**. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**6.3.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**6.3.8**. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**6.3.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário, anteriores;

**6.3.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.

**6.4** O Sistema verificará automaticamente junto a Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**6.5** A optante pelo simples nacional está vedada a utilização dos benefícios do Regime Tributário Diferenciado, conforme o Artigo 17, Inciso XII, e Artigo 30, inciso II da Lei Complementar nº 123 de 2006, em atendimento ao entendimento esposado pelo TCU no Acórdão 797/2011 (Plenário).

**7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.**O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**7.2. Todos os itensserão para TIPO I “PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E EQUIPARADAS A ME/EPP/MEI”.**

8– DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

**8.1.**A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequenteencaminhamento da proposta de preços **MENOR PREÇO POR ITEM(CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO),** a partir da data da liberação do Edital no site [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br),até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

**8.1.1.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº. 12.205/2006).

**8.2.**Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**,** as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”,** contendo a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO,**incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET),** até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta,**SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA.**

**8.2.1**. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNETNÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA**pelo pregoeiro.

**8.3**. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**8.4**. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**8.5**. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas **no COMPRASNET e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas.

**8.6.** Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua

09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP (PARA OS LOTES/ITENS SEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA) E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. A partir da data e horário pré-estabelecido, e de conformidade com o estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas NO ITEM 8.2 DO EDITAL.

**9.1.1.**O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos**(podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente),** DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis**.**

**9.2.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.

**9.2.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexeqüível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

**9.2.2.**Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei Federal n° 8.666/93.

**9.3**. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DESCLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO PREGOEIRO.

9.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), conforme Edital.

**9.5.** Todas as licitantes poderão apresentar lances para os**ITENS** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.5.1.**Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor percentual ofertado, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:

**9.5.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, tanto para os valores totais quanto para os unitários, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamentecaso a licitante permaneça inerte.**

**9.6.** A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo pregoeiro, a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

**9.7**. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

**9.8.** A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

**9.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.10.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**9.11**. Sendo efetuado lance manifestamenteinexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**9.11.1.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **item**;

**9.11.2.** O proponente que encaminhar o lance com valor manifestamenteinexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**9.12.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**9.12.1.**O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.12.2**. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**9.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pelo pregoeiro, de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, osITENS entrarão no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de** até**30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o ITEM estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

**9.13.1**. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observados o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)minutos.**

**9.14**. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**9.15**. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**9.16**. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes,

**9.17. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/201, O QUAL OCORRERÁ DE FORMA AUTOMÁTICA PELO SISTEMA;**

**9.18**. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

**9.19**. Para efeito do disposto no item 9.17, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.19.1**. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

**9.19.2**. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 9.18, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.19.3**. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.19.4**. O disposto no item 9.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.19.5**. Ocorrendo a situação prevista no item 9.19.1, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**9.20.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

**9.21.** Nos casos em que se refere o disposto no art. 45, §2° da Lei Federal n° 8.666/93, após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Comprasnet**classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o ultimo lance.**

**9.22. Para os Itens definidos no subitem 7.2 deste edital com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E EQUIPARADAS A ME/EPP após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se há empate entre as licitantes obedecendo o disposto no subitem 9.20 e 9.21 do edital.**

**10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**10.1.** Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistemaCOMPRASNET, devendo o pregoeiroexaminar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. A entidade licitante não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO. Vide Decisão nº. 263/2014- PLENO/TCE-RO.

**10.1.2.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

**11.1.** Cumpridas as etapas anteriores, o pregoeiro verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo pregoeiro, por meio do CHAT MENSAGEM;

**11.2.** Se a proposta de preços não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta de preços subseqüente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

**11.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**11.3.1.** A desistência em apresentar lance implicará a Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado.

**11.4.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 7.1** deste edital de licitação;

**11.5.** Após a fase de lances e antes de negociar, atualizar e realizar a **ACEITAÇÃO dos itens**, **de acordo com os lances ofertados,o pregoeiro:**

**11.5.1.1.C**onvocará as licitantes **que estejam com as propostas dentro do valor estimado** para contratação, para enviar a **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO,**com o item devidamente atualizado do lance ofertado,**no prazo máximo de 120 (Cento e vinte) minutos**, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

**11.6. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, SOLICITADA NO SUBITEM 11.5.1.1., DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET,SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO(excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF**)**, TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURACUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.**

**11.6.1. O PREGOEIRO CONVOCARÁ SOMENTE 01 (UM) ÚNICO ITEM PARA ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, ONDE TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.**

11.6.2. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo pregoeiro, via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

11.6.3. O PREGOEIRO, EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUB-ITEM NUMERO 11.5.1.1, CASO A MESMA SEJA ANEXADA ERRADA NO SISTEMA.

**11.6.4. AS EMPRESAS QUE DESEJAREM, PODERÁ DENTRO DO SEU PRAZO DE CONVOCAÇÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA NO PROTOCOLO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, OU VIA E-MAIL:** **semcol.rolimdemoura@gmail.com****.**

11.6.5. O Detalhamento da Proposta de Preços e composição de custos unitários, deverá ser apresentado datilografado ou digitado, contendo a razão ou denominação social, o número do CNPJ, **todas as folhas rubricadas e numeradas,** o endereço com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, fax, *e-mail*) da empresa, **redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressalvados, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), folhas rubricadas e numeradas e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo II.**

**11.6.6. Será inabilitada a licitante** que enviar documentação com data de emissão **posterior ao período de CONVOCAÇÃO.**

**11.6.7.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ENVIADA TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, E FOI DEVIDAMENTE CONVOCADA.

**11.6.8.**O(s) licitante(s) poderão ter autorização para o envio de toda documentação e proposta solicitada pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com,**sendo que para a devida autorização o(s) licitante(s) deverão dentro do seu período de convocação entrar em contato com a equipe do Pregão; esta solicitação será autorizada via chat de mensagem**, cumprindo a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura rigorosamente o art. 7º da Lei nº. 10.520/02.

**11.6.9.** O Pregoeiro, em hipótese alguma, prorrogará o prazo de 120 (Cento e vinte) minutos para o envio da documentação;

**11.6.10.** No descumprimento do item 11.6.9, se o licitante fizer o encaminhamento após o prazo, este (s) será (ão) desconsiderado (s);

**11.6.11.** O(s) licitantes(s) que deixar de encaminhar a documentação para um ou mais itens, SERÁ DESCLASSIFICADO NO PREGÃO, caso haja itens remanescentes;

**11.6.12.** Toda documentação encaminhada para o endereço eletrônico semcol.rolimdemoura@gmail.com, estará disponível aos demais licitantes participantes da licitação, devendo ser solicitado através de requerimento, datado e assinado pelo representante legal da empresa, e encaminhado para o e-mail, acima citado, até o encerramento do prazo recursal, podendo ainda ser solicitado junto a esta Prefeitura, a qualquer momento, via protocolo.

**11.6.13.** A(s) certidão(ões) devera(ão) conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausentes será considerada válida por um período de 90 (Noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente;

**11.7**. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

**11.8**. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

**11.9.** Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

**11.10.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

**11.11.**O pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando **ACEITO,** e passando para a fase de habilitação;

11.11.1. A aceitação da licitante ocorrerá após o término do prazo máximo, proposto no item 11.5.1.1 deste referido edital.

12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS

**12.1**. Nos casos em que o pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

**12.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o pregoeiro procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s);

**13.2.**O envio de toda a documentação de habilitação juntamente com a proposta atualizada é obrigatório, sendo que a autenticidade dos documentos enviados poderá ser verificada pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;**

**13.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**13.4.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar aSUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.

**13.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE PODEM SER VERIFICADOS PELO SICAF, (caso não sejam comtemplados pelo SICAF, deverão ser apresentados, quando exigido pelo pregoeiro)**

**13.5.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

1. Certidão de Regularidade de Débitos com a**Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Divida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº1751 de 02/10/2014);
2. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual,** admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
3. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal,** admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
4. Certidão de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
5. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou Alvará de funcionamento para o exercício vigente.

**13.6.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social,** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação; Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício, No caso de sociedade civil,.
2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
3. Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
4. Cédula de identidade, no caso de pessoa física (quando viável a participação).
5. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
6. Declaração de que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.

**Obs:** As DECLARAÇÕES exigidas nas alíneas "e" e "f", deverão ser preenchidas junto ao sistema COMPRASNET no momento do cadastramento da Proposta de Preços, onde serão consultadas e anexadas aos autos.

**13.6.2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n° 11.101/05 **(falência e concordata)** emitida pelo órgão competente, **EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício Social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com o seu **Registro na Junta Comercial do Estado sede**, com os pertinentes termos de Abertura e Encerramento.

Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, deverá apresentar ainda:

1. Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

1. Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:

ILC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

1. Índice de Endividamento Total (IET), igual ou inferior a 0,50 (meio), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:

IET = PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

* + - 1. **DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS:**

A Análise das Demonstrações Financeiras pode ser entendida como um conjunto de técnicas que mostra a situação econômico-financeira da empresa em determinado momento, por meio de indicadores. Observa-se que a análise começa justamente onde termina a contabilidade (nos relatórios contábeis) e tem como principal objetivo extrair informações úteis para ser base para tomada de decisão.

Os índices exigidos visam demonstrar, no mínimo, a condição de equilíbrio da empresa com relação às suas dívidas e recursos para cumprir com suas obrigações.

1. **ILG**: indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
2. **ILC**: Calculada a partir da Razão entre os direitos a curto prazo da empresa (Caixas, bancos, estoques, clientes) e a as dívidas a curto prazo (Empréstimos, financiamentos, impostos, fornecedores). No Balanço estas informações são evidenciadas respectivamente como Ativo Circulante e Passivo Circulante. A partir do resultado obtido podemos fazer a seguinte análise:

|  |
| --- |
| Resultado da Liquidez Corrente:Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso. |

1. **IET:** Os índices de endividamento relacionam as origens de recursos entre si, retratando a posição entre capital próprio e capital de terceiros. Indicam o grau de dependência da empresa em relação ao capital de terceiros. Quanto menor a dependência de capital de terceiros, melhor a liquidez da empresa e, portanto, menor o seu risco financeiro. Em contrapartida, o endividamento é uma fonte importante de recursos para que a empresa possa manter suas operações ou ampliá-las. Deve-se considerar, também, o custo do capital de terceiros que, em muitos casos, são menores que o custo do capital próprio. Se esse índice for consistente e acentuadamente maior que 1 indicaria uma dependência exagerada de recursos de terceiros. Este é um sintoma típico das empresas que vão à falência, apresentam alto índice de recursos de terceiros durante um longo período.

Portanto, o atendimento aos índices mínimos estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação equilibrada e de solidez financeira da licitante ante ao elevado volume de investimento.

1. O Balanço Patrimonial e os índices deverão estar devidamente **REGISTRADOS na Junta Comercial do Estado sede**, com o pertinente termo de Abertura e Encerramento. **Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta**.

d1) entenda-se por “na forma da lei”:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/1976);

1. A licitante S/A deverá apresentar o balanço e ainda as publicações do balanço referentes ao inciso II, em razão de que cópia de jornal impresso dificulta a análise pela comissão, e é responsabilidade da empresa apresentar documentos legíveis e de fácil compreensão.

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

**13.6.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, declarando a aptidão para o fornecimento dos objetos (de cada item) compatíveis em características, quantidades e prazos, pertinentes com o objetodesta licitação.

**13.6.3.1.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços/produtos.

**13.6.3.2.** O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3° da Lei Federal n° 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

**13.6.4. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

1. Certidão de Regularidade de Débito – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**13.6.5. DECLARAÇÕES:**

Declaração expressa de que não existe fato superveniente impeditivo da habilitação, sujeitando-se às penalidades cabíveis caso algum seja comprovado, **conforme anexo III;**

1. Declaração de autenticidade dos documentos contidos nos envelopes 01 e 02, **conforme anexo IV;**
2. Declaração em cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de 16 anos, salvo nas condições de menor aprendiz 14 anos, **conforme anexo V;**
3. Declaração que não tenha em seu quadro de funcionários servidor público, **conforme anexo IX;**
4. Declaração de plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação, **conforme anexo X;**
5. **As Declarações deverão ser em papel timbrado da empresa e estarem devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.**

**13.7. O envio da Proposta Atualizada e de toda a Documentação de Habilitação será em conformidade com o item11.5.1.1. C**onvocará as licitantes **que estejam com as propostas dentro do valor estimado** para contratação, para enviar a **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO,**com o item devidamente atualizado do lance ofertado, **no prazo máximo de 120 (Cento e vinte) minutos**, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO/INABILITAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO.

13.7.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo pregoeiro, através do sistema eletrônico.

**13.7.2.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**13.7.3.O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .Rar, .doc, .docx, .JPG ou PDF**)**, TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.**

13.7.4.O PREGOEIRO, EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, CASO ELE ANEXE ERRADO FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUB-ITEM13.7. E 11.5.1.1.

13.8. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

13.9.O pregoeiro poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

**13.10.** O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

**13.11**. Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

**13.12. AS LICITANTES QUE DEIXAREM DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO OU OS APRESENTAR EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL, SERÃO INABILITADAS.**

**13.13.**A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 42 da Lei Complementar n° 123/06 e alterações;

**13.14.**As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**13.14.1.**Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis,** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.14.2.**A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **13.14.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL ROLIM DE MOURA/ROconvocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

**13.15.** Serão consultados, ainda, para fins de habilitação:

1. As declarações prestadas em campo próprio do sistema, relacionadas no item 13.6.5 deste edital;
2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011; (http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/DetalhesFornecedoresImpedidos);
3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (http://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php);

13.15.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

**13.15.2.** A comprovação estabelecida no subitem anterior é uma determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, através da Decisão Monocrática nº. 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames à empresas inidôneas sob pena de incidirem nas disposições e penalidades previstas no art. 55, Inciso IV da Lei Complementar 154/96.

**13.16**. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

**13.16.1.** Em nome da licitante com o n° do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

1. *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
2. *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

**13.16.2**. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

**13.16.3.** Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

13.17. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o pregoeiro HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

**14 – DOS RECURSOS**

**14.1.**Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

**14.2.** Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, art. 4°, Lei Federal n.° 10.520/2002).

**14.2.1.** A manifestação de interposição do recurso e contra-razão, somente será possível por meio eletrônico **(campo próprio do sistema COMPRASNET),** devendo o licitante observar as datas registradas.

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

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

**14.5.** A decisão do pregoeiro a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**14.6** A decisão do pregoeiro e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

**14.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

###### **14.8.** Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, **sito o endereço: Av. João Pessoa, n.º 4478, Bairro Centro, em Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 13h:30min.**

**14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:**

1. Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;
2. Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

**14.9.1**. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

**14.9.2**. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**14.9.3**. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

**14.9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**15.1.** Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

**15.2.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico**www.comprasgovernamentais.gov.br.**, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do pregoeiro.

##### **DO PAGAMENTO**

16.1O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização.

**16.2 –** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

I=(6%/100)

 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**16.3 –** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

**16.4 –** Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

**16.5 –** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

**16.6 -** A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

**17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** – A dotação orçamentária:

|  |
| --- |
| **Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura**Elemento Despesa: 33.90.39.00.00Projeto de Atividade: 2.176 |

**17.2 –**Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União, repassados ao Município de Rolim de Moura a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas.

**18- DA INALTERABILIDADE DO OBJETO**

18.1 –É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam marca ou características diversas do edital e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

**19 – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO CONTRATANTE**

19.1 - Rejeitar, no todo ou em parte, e serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada; Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Referência;

19.2 - Garantir o cumprimento de todas as clausulas contratuais;

19.3 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.° 8.666/93.

19.4 - Proporcionar todas as condições necessárias a execução dos serviços, fornecendo todas as informações e especificações necessárias;

19.5 - Comunicar a empresa contratada, quando da apresentação de qualquer defeito aparente, para a sua devida substituição.

19.6 - Cabe a administração a qual quer tempo anular ou revogar o certame, nos termos do Artigo m o art. 49 da lei 8.666/93;

**20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1 - Efetuar os serviçosde acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, após recebimento da Nota Empenho, obedecendo ao prazo legal estipulado;

20.2 - Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega nas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, os motivos que impossibilite o seu cumprimento,

20.3 - Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

20.4 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;

20.5 - Assumir a responsabilidade pelas despesas com transporte, frete, carretos e etc;

20.6 - Assumir a responsabilidade no caso de roubo ou extravio de carga;

20.7 - A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

20.8 - A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que si fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor contratado;

20.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados ao meio ambiente;

20.10 - Cumprir fielmente com todas as cláusulas deste Termo de Referencia;

20.11 - O não atendimento do prazo fixado no item 4.1 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da LEI nº 8.666/93 e ainda;

20.12 – Quando os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações exigidas no termo de referencia ou apresentarem vicio de qualidade ou improbidade, será recusado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora será obrigada a refaze-lo no prazo de 12 (doze) horas a partir da data de recebimento da notificação realizada pela Secretaria de Saúde sobre o fato, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

21.13 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada;

21.14 – Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir as seguintes especificações:

Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

1. A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações.
2. Cumprir todos os requisitos deste Termo de Referência, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Edital.
3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.
4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
5. Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
7. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;
9. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
10. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público; Fornecer os todos os materiais, equipamentos e mobiliários necessários para a prestação de serviços;
11. Emitir ao final de cada mês, relatório de atendimento com as movimentações de solicitações, remessas e devoluções ocorridas durante o período;
12. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;
13. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser argüida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito e atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o CONTRATANTE;
15. Manter um representante como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;
16. Realizar backup completo, com periodicidade mínima de um dia útil dos documentos digitalizados, devendo a mídia ser armazenada pela CONTRATADA em local apropriado para segurança das informações;
17. Enviar, quando da assinatura do contrato, sua política de Backup e Recuperação, com todos os processos e normas internas da empresa, garantindo a permanência e preservação dos dados e informações da CONTRATANTE em site seguro;
18. Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal Nº 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei 11.111/05;
19. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
20. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
23. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
24. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
25. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
26. A CONTRATADA ainda deverá prever todas as soluções e equipamentos para execução dos serviços;
27. A contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, (salvo o mês de férias), obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

20.15 – A CONTATADA deverá obedecer rigorosamente o que regulamenta a Instrução Normativa do TCE/RO de Nº 52/2017 a qual dispõe acerca dos requisitos a serem aplicados e disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como, a observância às recomendações do Ofic0io Circular nº008/2017-SGCE;

20.16 - Poderá implicar em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

**21 – DOS CUSTOS**

21.1 - Os custos a serem adotados para o registro obedecerão aos custos previstos no QUADRO COMPARATIVO / DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, conforme planilha anexa ao PROJETO, onde se encontram indicados os custos dos itens/objetos.

**22– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 -Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Rolim de Moura por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

22.2 -Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.3 - A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

22.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

22.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

22.6 - No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

22.7 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Contrato;

22.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

22.9 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

22.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 29.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;

**22.11 -** As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

**22 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**22.1**. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

**23 – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**23.1**. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de inicio do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação *“pro rata tempore”* do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

**24– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.**A Administração Pública se reserva no direito de:

**24.1.1.** Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

**24.1.2.** Revogar por interesse da **prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO**em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

**24.2.** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

**24.3.**Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**24.4**. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.5**. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo pregoeiro.

 **24.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelaPrefeitura Municipal de Rolim de Moura /RO.

**24.7.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4° da Lei ° 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

**24.9**. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

**24.10**. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

**24.11.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da**Prefeitura Municipal de Rolim de Moura,** a finalidade e a segurança da contratação.

**24.12.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**24.13.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

**24.14**. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

**24.15**. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**,** sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**24.16**. Fica asseguradaaPrefeitura Municipal deRolim de Moura, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

**24.17**. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

**24.18.** Aos **Casos Omissos**, serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

**24.19.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

**24.20**. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**e alternativamente no site[**www.rolimdemoura.ro.gov.br**](http://www.rolimdemoura.ro.gov.br) **e www.observatóriorm.org.br.**

**24.21**. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

**24.22**. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax (069) 3442-1854/3100, ou na sede Prefeitura Municipal de Rolim de Moura /RO.

**24.23.** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Rolim de Moura /RO.

# 25 – ANEXOS

25.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I :**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO;

**ANEXO II** : FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

**ANEXO III** : MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE;

**ANEXO IV** : DECLARAÇÃO AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ;

**ANEXO V** : MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES DE 18 ANOS;

**ANEXO VI** : MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL;

**ANEXO VII** :MODELO PROCURAÇÃO

**ANEXO VIII** :MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA;

**ANEXO IX** : DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO;

ANEXO X :DECLARAÇÃO DE PLENA SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL;

ANEXO XI :MINUTA DE CONTRATO

ANEXO XII : PREÇOS MÉDIOS

Rolim de Moura - RO,16 de maio de 2017.

**Tiago Anderson Sant’Ana**

Pregoeiro

Portaria Nº 260/2017

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada em software para manutenção do portal público (site) do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura - RO e aplicações de serviços on-line atendendo, incluído o fornecimento de sistema para atendimento a Lei de Acesso a informação – LAI, link para o Portal da Transparência. Os Sistemadeverá ser em ambiente WEB, desenvolvido especialmente para dar transparência nas ações do Instituto de Previdência. Possibilitando aos servidores públicos municipais e comunidade a ter acesso às informações de forma fácil e rápida de modo a controlar e gerenciar as solicitações realizadas pelos contribuintes diretamente pelo portal público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura - RO. Possibilitando ao usuário utilização em qualquer ponto de acesso à internet (computador, celular, tablet, etc). Nos moldes especificados neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

Justificamos tal despesa tem como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações aos servidores e população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público. Demonstrar transparência dos atos do Instituto de Previdência Municipal a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Prefeitura, vereadores, Ministério Público e Tribunais de Contas do Estado e da União.

O portal deverá garantir total segurança e praticidade no acesso aos dados, permitindo aos cidadãos o acesso a informação e acompanhamento das ações dos parlamentares.

Com o portal do Instituto de Previdência e o sistema de acesso a Informação, além de facilitar a forma do cidadão pedir informações das ações do Instituto de Previdência municipal, evita desperdício de material de expediente, traz economia processual e dando desta forma maior transparência.

Contudo, a Lei Federal nº 12.527, de 2011 regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Assim como, a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 Acrescenta dispositivos à Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Portal Público (site)**

O Portal Público deverá ser desenvolvido, obedecendo no mínimo os seguintes parâmetros, relativos à tarefa de reestruturar, prestar manutenções preventivas e corretivas e atualizar a Home Page do Instituto de Previdência.

Todas as informações disponíveis na Home Page deverão estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica, sejam elas consultas na legislação, no histórico, links, etc.;

Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente nas páginas internas, exibindo também a qual menu estas páginas pertencem, legenda explicativa das páginas e quando tais páginas foram publicadas;

Será de responsabilidade da contratada a intermediação da liberação do domínio rolimprevi.ro.gov.br do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Rolim de Moura - RO, junto aos órgãos competentes, o qual servirá para acesso da página e todos os recursos e ferramentas de gerenciamento que deverão ser integradas no site e hospedadas no servidor da contratada.

A contratada deverá disponibilizar o serviço de webmail de até 100 (cem) contas com controle de Spam, antivírus, permitindo aos usuários do Instituto de Previdência consultar suas mensagens através da Home Page;

Criar *login*com senha criptografada para os usuários acessarem a área administrativa da Home Page, onde serão cadastradas as informações.

Criar senhas individuais que disponibilizem acessos personalizados, para que cada usuário administrativo tenha permissão para efetuar alterações apenas nos campos relativos à sua responsabilidade.

A Home Page do Instituto de previdência deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

Relativas ao Município:

Relativas ao Instituto de previdência:

Texto contando a História do Instituto de Previdência;

Informações sobre os serviços prestados pelo Instituto de previdência;

 Palavra do Diretor Executivo: Página contendo um texto, links e uma foto do Diretor Executivo;

Relativas à Estrutura Funcional do Instituto de Previdência:

Cadastro e exibição da Estrutura Funcional dividida por Departamentos e contendo nome, cargo, telefone, e-mail e foto dos ocupantes;

Imprensa:

Publicação de notícias, exibindo campo: título, data, autor, fonte, texto e foto anexa;

Quadro rotativo: o usuário administrativo poderá escolher até 5 notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada.

Destaque: o usuário administrativo poderá escolher até 5 notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto.

Agenda do Instituto de Previdência:

Página para exibir os compromissos, seções e Audiências publicas, em destaque no Instituto de Previdência.

Fale conosco:

Página contendo o formulário de contato para que os usuários possam enviar mensagens, pedir o esclarecimento de uma dúvida ou simplesmente cumprimentá-lo.

O Portal Público deverá ser desenvolvido atendendo ainda os seguintes critérios:

A) - Desenvolver código fonte e layout seguindo os padrões de cores e símbolos oficiais do município, oferecendo visualização suave e rápida com páginas leves.

B) - Desenvolver e implantar novos recursos nas páginas sempre que for solicitado pelo Instituto de Previdência Municipal.

C)Hospedar os arquivos do site, ferramentas e bancos de dados em servidores profissionais.

D)Configurar o servidor e banco de dados para o funcionamento das aplicações web constantes nesse projeto ou que possam ser solicitadas no futuro.

E)Realizar manutenções diárias de segurança com correção e prevenção de arquivos do site, aplicações e servidores.

F)Instalar e configurar aplicação que disponibilize o serviço no site.

G)Aplicação web estar em conformidade com as exigências da lei federal 12.517/2011.

H) Aplicação web estar em conformidade, atendendo a todas as exigências da Lei Complementar Federal n. 131/2009.

I)A aplicação web deverá gerar relatórios seguindo os parâmetros e layout do sistema utilizado atualmente pelo Instituto de Previdência.

J)A Descrição sobre o serviço deverá ser exibida em local visível de primeiro plano no site.

K)Deverá ter Links rápidos e de fácil acesso.

L)Links individuais para cada relatório.

M) Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação diariamente.

**4. - ACESSO A INFORMAÇÃO**

A) Disponibilizar ao Instituto de Previdência sistema de Acesso à Informação em atendimento a nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que cria mecanismos para tornar efetivo o direito à informação previsto na Constituição. Que irá permitir ao Cidadão solicitar às informações públicas do Instituto de Previdência, além de possibilitar a gestão das solicitações por parte do órgão público. O sistema que funciona deverá funcionar em ambiente web com acesso através da Internet e centraliza todos os pedidos de informação amparados pela Lei 12.527/2011 que forem dirigidos ao Instituto de Previdência Municipal. O sistema deverá ser desenvolvido seguindo os padrões da CGU;

B) Deveráfornecer aos usuários do sistema links dará visualização e/ou downloads do manual de uso do sistema;

C)Manual do Cidadão - O link do manual de uso do cidadão deverá estar disponível no site;

D) Manual do Servidor - O link do manual de uso do servidor deverá estar disponível no site somente aos servidores;

E) Deverá fornecer um ícone/banner a ser implantado na página principal do site [(htt](http://www.websitedacamara.leg.br/sistema)p[://www.websitedoinstituto.ro.gov.br/sistema](http://www.websitedacamara.leg.br/sistema) ). Este endereço levará à página principal do site (homepage);

F) Área de acesso do sistema deverá permitir ao cidadão cadastrar-se, efetuar o acesso e recuperar a senha e/ou login;

G) Links de páginas com Informativo passo-a-passo de como utilizar o sistema;

H) Downloads da Lei de acesso a informação;

I)Deverá possuir a função perguntas e Respostas;

J)Deverá emitir Relatórios;

K) Possibilitar adicionar links se for da necessidade da contratante.

L) Deverá permitir ao cidadão a realizar o cadastro informando no mínimo os seguintes dados: Nome completo; Nr. CPF; Endereço, Nr. Telefone, Nome de usuário e Senha. O sistema deverá restringir o cadastro duplo de CPF e Nr de CPF, para garantir a integridade dos dados informados ao sistema.

M) Permitirao Cidadão preencher o formulário de solicitação contendo no mínimo os seguintes campos: Nome do Solicitante; Título da Solicitação; Forma de recebimento da resposta; descrição da solicitação; e opção para realizar no mínimo 3 (três) envio (uploads) de arquivos. No momento em que o pedido de acesso for inserido no sistema deverá gerar uma numeração única de processo, a qual será enviada para o solicitante e, juntamente com o pedido de acesso, para o respondente.

N) O sistema deverá permitir ao cidadão o acesso rápido as solicitações com situação em aberto, permitindo desta forma mais agilidade no acompanhamento de suas solicitações. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.

O) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao cidadão aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais pedidos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.

P) O sistema deverá permitir ao cidadão visualizar o pedido e o histórico referente eventos relacionados ao pedido de forma cronológica, Deverá permitir a Visualização e/ou efetuar o downloads do relatório do pedido no formato PDF. Caso o pedido esteja com a situação de respondido o sistema deverá permitir ao cidadão solicitar recurso.

Q) Permitir ao Cidadão registrar um recurso no pedido selecionado e informar o motivo da discordância e se necessário permitir a opção para realizar no mínimo 3 (três) envio (uploads) de arquivos. No momento em que o pedido de recurso for inserido no sistema deverá gerar uma numeração única de processo, a qual será enviada para o solicitante e, juntamente com o pedido de acesso, para o responsável por responder o pedido.

R) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos recursos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao cidadão aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais recursos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do Recurso.

S) O sistema deverá permitir ao cidadão atualizar os seus dados cadastrais. Desta forma os servidores (usuários) do sistema possam melhor atendê-los.

T)O sistema deverá permitir ao gestor do sistema acesso as configurações do mesmo: Dados cadastrais do Instituto de Previdência; Logotipo/Brasão do Instituto de Previdência; Informar o setor responsável por realizar a triagem dos pedidos; e Informar os dados do servidor de e-mail.

U) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema cadastrar um ou mais setores administrativos, conforme a estrutura organizacional do Instituto de Previdência.

V) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema cadastrar um ou mais servidores que utilizarão o sistema conforme o perfil de acesso; devendocadastrar responsável por e gerenciar os usuários do sistema para receber solicitações e respondê-las; e responsável por responder e gerenciará pedidos no sistema. Ela pode consultá-los, encaminhá-los, prorrogá-los, e respondê-los. Um respondente deverá ser autorizado pelo cadastrador ou gestor do sistema.

W) O sistema deverá permitir ao Gestor e/ou Cadastrador do sistema aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais servidores. Deverá permitir a visualização dos dados do servidor bom como a opção de ativar/inativar.

X)O sistema deverá permitir aos usuários do sistema (gestor, cadastrador e respondente) o acesso rápido as solicitações em atendimento, permitindo desta forma mais agilidade no acompanhamento de seus atendimentos. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.

Y) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos atendimentos dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao usuário aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais pedidos. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido e opção para informar que o pedido está em atendimento, informando ao requerente que alguma providência já foi tomada para responder a solicitação.

Z)O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos recursos solicitados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao usuário aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais recursos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do recurso e opção para informar que o recurso está em atendimento, informando ao requerente que alguma providência já foi tomada para responder a solicitação.

A)O sistema deverá permitir ao servidor executar as funções GERAR RELATÓRIO, RESPONDER, REENCAMINHAR e PRORROGAR, se eles estiverem habilitadas, em função do status do pedido. Conforme as especificações abaixo:

B)O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, visualizar e/ou efetuar o downloads do relatório no formato PDF, contendo os dados do pedido, histórico dos eventos relacionados ao pedido;

C)O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, realizar a resposta do pedido de informação, no mínimo com os seguintes campos: Tipo de resposta, resposta, permitir adicionar no mínimo 3 (três) arquivos e informar quantas perguntas foram feitas na solicitação.

D) O sistema deverá permitir ao usuário prorrogar o prazo de 20 dias para responder o pedido por mais 10 dias, nos termos da lei, e calcular o novo prazo. Após a prorrogação informar por e-mail ao solicitante;

E) O sistema deverá permitir ao usuário enviar o pedido de informação ao respondente competente. E permitir o preenchimento da justificativa para informar o solicitante e o novo destinatário;

F)O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, assim como na atividade de responder um pedido, a resposta a um recurso exige o preenchimento de um breve formulário e também permite o uso de anexos;

G) De acordo com a Lei 12.527/2011, os pedido de informação devem ser respondidos no prazo de 20 dias, prorrogados por mais 10 dias caso seja necessário. O sistema deverá monitorar e informar aos usuários dos sistemas, emitindo alertas diários sobre os pedidos que estejam a 05 (cinco) dias do encerramento do prazo de atendimento e sobre aqueles com o prazo expirado;

H)O Sistema deverá resguardar a segurança e integridade dos arquivos ao serem manipulados.

I)O sistema deverá permitir a indexação dos arquivos de forma ascendente e oferecer filtros por data, número nome, solicitação e protocolo.

J)Manter a aplicação atualizada e inserir novos recursos ou modificações sempre que for solicitado pelo Instituto de Previdência municipal.

K) Realizar manutenção diariamente da aplicação para o seu pleno funcionamento;

**5. TREINAMENTO OPERACIONAL**

A execução dos serviços será acompanhada por um servidor designado pelo presidente do Instituto de Previdência, fazendo parte desta contratação o treinamento específico de cada servidor para dar continuidade aos trabalhos após a finalização dos serviços. Este treinamento operacional deverá ser no mínimo de 20hs para os servidores do Instituto de Previdência, podendo participar quantos servidores o presidente achar necessário para o pleno funcionamento dos sistemas.

Todos os treinamentos serão ministrados no local da prestação de serviços, para os servidores designados, conforme sua função e especialização.

**6. E-MAILS OFICIAIS**

A) Deverão ser fornecidos serviços de e-mail com servidor próprio sem compartilhamento com extrema segurança e sigilo das informações trocadas nas mensagens dos usuários do serviço.

B)O Serviço deverá disponibilizar administração independente da forma que a criação de caixas de e-mails, alteração de senhas e demais necessidades sejam realizadas somente por servidores do Instituto de Previdência autorizados pelo gabinete da presidência.

C)O Serviço deverá oferecer caixas de e-mails ilimitadas em quantidade e espaço a ser utilizado.

D) O Serviço deverá fornecer ferramentas que bloqueiam vírus, spams e demais pragas virtuais.

E)O Serviço deverá ser atualizado diariamente e a manutenções devem ser realizadas com periodicidade.

**7. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL OBRIGAR-SE-Á:**

A) - Fornecer os dados, materiais e informações necessárias como banco de dados, links, Documentos, imagens, vídeos, logomarcas e demais símbolos da Prefeitura municipal para a criação e desenvolvimento do site oficial do Instituto de Previdência. Também fornecerão dados, informaçõese sugestões para o desenvolvimento dos sistemas e serviços a serem implantados. O Instituto de Previdência acompanhará através de relatórios mensais as manutenções e atualizações realizadas.

B)Requisitar modificações no site ou nos sistemas, assim como criação de novos serviços quando forem necessários.

C)Supervisionar o layouts, design, serviços, aplicativos, recursos, segurança e funcionalidade antes da publicação.

D)Os dados a serem apresentados a contratada deverão ser fornecidos por meio de documentos impressos, magnéticos, e-mails e demais formas eletrônicas;

E) Certificar o relatório mensal expedido pela contratada, atestando ou contestando a sua veracidade.

F)Os dados fornecidos pelo Instituto de Previdência municipal, assim como toda a comunicação entre o Instituto de Previdência e a contratada deverão ser apresentados via ofício, devendo estes fazerem parte do processo como comprovação do contato existente.

**8. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

1. A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações.
2. Cumprir todos os requisitos deste Termo de Referência, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Edital.
3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.
4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
5. Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
7. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;
9. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
10. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público; Fornecer os todos os materiais, equipamentos e mobiliários necessários para a prestação de serviços;
11. Emitir ao final de cada mês, relatório de atendimento com as movimentações de solicitações, remessas e devoluções ocorridas durante o período;
12. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;
13. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser argüida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito e atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o CONTRATANTE;
15. Manter um representante como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;
16. Realizar backup completo, com periodicidade mínima de um dia útil dos documentos digitalizados, devendo a mídia ser armazenada pela CONTRATADA em local apropriado para segurança das informações;
17. Enviar, quando da assinatura do contrato, sua política de Backup e Recuperação, com todos os processos e normas internas da empresa, garantindo a permanência e preservação dos dados e informações da CONTRATANTE em site seguro;
18. Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal Nº 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei 11.111/05;
19. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
20. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
23. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
24. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
25. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
26. A CONTRATADA ainda deverá prever todas as soluções e equipamentos para execução dos serviços;
27. A contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, (salvo o mês de férias), obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

8.1 – A empresa CONTRATADA deve atender TODOS os requisitos e dispostos da Instrução Normativa nº. 52/2017/TCE/RO.

**9. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. Um Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou está executando aplicações de serviços on-line, incluído o fornecimento de sistema para atendimento a Lei de Acesso a informação – LAI Lei 12.527/2011, Portal da Transparência Lei 131/2009 e Desenvolvimento, hospedagem e Manutenção mensal de site, para atendimento do objeto da licitação.

9.2. Após finalização dos lances a empresa que apresentar o menor preço deverá realizar uma demonstração dos produtos a serem entregues.

**10. - PROPOSTAS**

10.1. As propostas deverão apresentar valores unitários para a digitalização e processamento de cada imagem a ser gerada, ressaltando-se que há pareceres encadernados e não encadernados.

**11. - TIPO DE LICITAÇÃO**

11.1. O tipo de licitação é pelo menor preço, devendo ser escolhido o licitante que oferecer o MENOR PREÇO por item.

**12. FORMA DE EXECUÇÃO**

12.1. Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1. A duração do contrato de locação dos sistemas serão de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

O contrato de locação deverá prever a Implantação e a locação mensal do sistema, sendo que os pagamentos mensais somente serão efetuados após o término da implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

**14. ESTIMATIVA DA DESPESA**

14.1. Para a presente contratação estima-se uma despesa de conforme pesquisa de mercado.

**15. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Osrecursos orçamentários, para fazer face às despesas do objeto do presente projeto básico, correrão por conta de dotação orçamentária, consignada no orçamento anual, conforme a seguir codificada:

Projeto Atividade: 2176

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00

O critério escolhido para o processo de licitação será o menor valor preço global do serviço a ser executado.

A Modalidade de Licitação será por Pregão Eletrônico.

A Proposta de preços deverá conter os valores unitários dos serviços conforme modelo de carta proposta constante do edital.

**16. - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A Fiscalização e Acompanhamento serão por conta de servidor indicado pelo Superintendentedo Rolim Previ..

Rolim de Moura, 08 de agosto de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luana Vanessa ChiodiCarminato

Diretora De Benefícios

APROVO O PRESENTE TERMO em\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Superintendente do Rolim Previ

### APROVO O PRESENTE PROJETO em \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Luiz Ademir Schock**

Prefeito do Município de Rolim de Moura

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2017**

##### **ANEXO II - EDITAL**

###### PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA - RO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00/2016**

**PROCESSO N°**

**LICITANTE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TEL. FAX:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

###### ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**C. CORRENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ AG.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MODELO DE PROPOSTA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 1 | Contratação de empresa especializada em software para manutenção do portal público (site) do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura - RO e aplicações de serviços on-line atendendo, incluído o fornecimento de sistema para atendimento a Lei de Acesso a informação – LAI, link para o Portal da Transparência. Os Sistemadeverá ser em ambiente WEB, desenvolvido especialmente para dar transparência nas ações do Instituto de Previdência. Possibilitando aos servidores públicos municipais e comunidade a ter acesso às informações de forma fácil e rápida de modo a controlar e gerenciar as solicitações realizadas pelos contribuintes diretamente pelo portal público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura - RO. Possibilitando ao usuário utilização em qualquer ponto de acesso à internet (computador, celular, tablet, etc). Nos moldes especificados no Termo de Referência. | MÊS | 12 |  |  |
|  |  |  |  |  **TOTAL**  |  |

*Prazo de validade da Proposta:\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dias (mínimo 60 dias)*

*Prazo de garantia do objeto:*

*Prazo de entrega:*

**Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico n° 00/2016, e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.**

Local , \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Nome e assinatura do Representante Legal |
| O CNPJ DA EMPRESA |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO III** - EDITAL

##### TIMBRE DA EMPRESA)

**MODELO**

**(Modelo de Declaração de Inexistência de**

**Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

 (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data NÃO EXISTE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO, BEM COMO NÃO SE ENCONTRA EM ESTADO DE INIDONEIDADE DECLARADO OU SUSPENSO, POR NENHUM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local , \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Nome e assinatura do Representante Legal |
| O CNPJ DA EMPRESA |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

ANEXO IV - EDITAL

##### (PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

**MODELO**

# DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

 Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada a Rua\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , n.º \_\_\_\_\_\_\_ , devidamente inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara para fins de participação na Licitação denominada Pregão Eletrônico nº. 00/2017, instaurada pelo Município de Rolim de Moura conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.

Local , \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Nome e assinatura do Representante Legal |
|  CNPJ DA EMPRESA |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

##### ANEXO V - EDITAL

##### (PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

**MODELO**

**(Modelo de Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores)**

 Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão no. 00/2017, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

|  |
| --- |
| Nome e assinatura do Representante Legal |
| O CNPJ DA EMPRESA |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

# ANEXO VI- EDITAL

##### (PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

**MODELO**

**MODELO ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL**

|  |
| --- |
| TIMBRE /LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, forneceu/fornece os produtos/serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos produtos/serviços fornecidos:

**Local e Data**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Nome completo por extensodo responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura reconhecida em Cartório)

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

ANEXO VII - EDITAL

MODELO DE PROCURAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça às vezes para fins licitatório, confere-os à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura Setor Pregão, Licitação nº. 00/2017, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Outorgante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Outorgado

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO VIII** - EDITAL

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DEPEQUENO PORTE**

(razão social da empresa) , inscrita no CNPJ nº. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . . . . . . . . . . ..e do CPF nº. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .,**DECLARA**, para fins do disposto no subitem 6.9 deste Edital, do **Pregão Eletrônico nº.** 00/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**( ) MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**( )MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (**MEI**);**

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(Local e data)

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(representante legal)

**OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO IX** - EDITAL

**(Modelo de Declaração**

**Não emprego de Servidor Público)**

 Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital pregão de Eletrônico nº00/2017, que não emprega servidor público em seu quadro funcional,

Local e data

|  |
| --- |
| Nome e assinatura do Representante Legal |
| O CNPJ DA EMPRESA |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO X** - EDITAL

# DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

EMPRESA: ........

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico N.º..../Pregão/2017

Ao

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

Rolim de Moura-RO

 Senhor Pregoeiro,

Para fins de participação da licitação denominada Pregão Eletrônico nº00/2017, tendo tomado conhecimento do Edital correspondente, D E C L A R A M O S que aceitamos plenamente os termos e condições estabelecidas no mesmo, bem como, de seus anexos.

Local , \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

|  |
| --- |
| Nome e assinatura do Representante Legal |
| O CNPJ DA EMPRESA |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO Nº /2017**

# MINUTA

# TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

**PROCESSO Nº** \_\_\_\_\_/2017.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_/2017.

**REGISTRO DE PREÇO N°**\_\_\_\_/2017.

Pelo presente instrumento de termo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA–RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa nº 4478, por seu representante, **LUIZ ADEMIRSCHOCK,**brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.800.704-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 391.260.729-04**,** doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa ***­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede e foro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO** mediante cláusulas e condições a seguir pactuadas, de conformidade com as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 601/2003 e 602/2003:

**1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em software,** para atender a necessidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.

**2. DOS PRAZOS:** O prazo de vigência da será de **12 (doze) meses**, sendo até **\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_**,conforme Ata de Registro de Preço nº\_\_\_\_\_/2016.

2.1 A contratada terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para retirar a Nota de Empenho/Liberação Contratual.

2.2 O prazo para entrega do objeto solicitado pela Liberação Contratual será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da Nota de Empenho.

# 3. DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO: O compromisso de fornecimento será efetivado mediante Nota de Empenho/Liberação Contratual.

3.1As aquisições decorrentes do presente Termo serão autorizadas caso a caso pelo contratante através de processo para Liberação Contratual.

**4. DOS LOCAIS DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO:**A fiscalização do referido objeto será exercida pela Comissão de Recebimento, sendo entregue no Almoxarifado Central da Prefeitura localizado na Av. São Luiz, s/n, nos fundos do prédio da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura ou em local indicado pela Secretaria.

**5. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS E AO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO:** O Registro de Preços poderá ser estendido na modalidade “Carona”, nos termos da Legislação pertinente, mediante a solicitação das interessadas e anuência da Gerência de Registro de Preços, desde que outra disposição não tenha sido disposta na Ata.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Constituem obrigações da contratada/detentora do Registro de Preços:

* 1. Atender aos prazos fixados por este Termo;
	2. Manter, durante toda a vigência do presente Registro de Preços, os valores propostos no mesmo percentual diferencial entre os preços constantes da proposta e o preço de mercado;
	3. Apresentar, quando de eventuais pedidos de revisão de preços, os documentos exigidos pela contratante, comprobatórios da alteração pleiteada e respeitada a legislação vigente;
	4. Atender, durante a vigência do Registro de Preços, a todos os pedidos de fornecimento efetuados pelo contratante;
	5. Atender prioritariamente os pedidos emergenciais do contratante, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Constituem obrigações do contratante:

 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

 Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela contratada;

7.3 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento.

**8. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:** Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da Contratada, dirigida e protocolada diretamente na Secretaria Municipal de Compras e Licitação.

* 1. A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios.
	2. A variação dos preços dos produtos não poderá ser superior à publicada na Ata de Registro de Preços.
	3. É vedado à contratada, enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, interromper o fornecimento dos produtos, estando, caso assim venha a agir, sujeita às penalidades.

**9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa e Nota Fiscal, estando condicionado à comprovação de regularidade com INSS, conforme previsão do Artigo 195, § 3° da Constituição Federal.

**10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO:** O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**10.1 Pelo contratante, quando:**

10.1.1 A contratada deixar de cumprir as exigências do termo;

10.1.2 A contratada não atender à convocação para firmar termo, ou não retirar o instrumento de liberação contratual no prazo fixado, sem justificativa aceita pelo contratante;

* + 1. A contratada incorrer reiteradamente em infrações às cláusulas deste termo;
		2. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a contratada se recusar a baixá-los; e
		3. por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

**10.2Pela contratada, quando:**

10.2.1 Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do presente termo;

 A comunicação do cancelamento do preço registrado, deverá ser formalizada por escrita, juntado-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

 A solicitação da contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO: No que concerne ao critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data de adimplemento do objeto desta licitação até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.1 Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos na realização dos serviços, objeto desta licitação;

11.2 As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no item 11.

**12. DAS PENALIDADES:**Serão aplicadas as penalidades de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, art. 7º da Lei nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 1.530/2009 e especialmente o item 16 do Edital.

**13. DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura, para dirimir os eventuais litígio e dúvidas que possa surgir.

E por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de termo em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **\_\_\_\_/2016.**

Rolim de Moura/RO,...................................

# CONTRATANTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

CONTRATADA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2017**

**ANEXO XII - PREÇOS MÉDIOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 1 | Contratação de empresa especializada em software para manutenção do portal público (site) do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura - RO e aplicações de serviços on-line atendendo, incluído o fornecimento de sistema para atendimento a Lei de Acesso a informação – LAI, link para o Portal da Transparência. Os Sistemadeverá ser em ambiente WEB, desenvolvido especialmente para dar transparência nas ações do Instituto de Previdência. Possibilitando aos servidores públicos municipais e comunidade a ter acesso às informações de forma fácil e rápida de modo a controlar e gerenciar as solicitações realizadas pelos contribuintes diretamente pelo portal público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura - RO. Possibilitando ao usuário utilização em qualquer ponto de acesso à internet (computador, celular, tablet, etc). Nos moldes especificados no Termo de Referência. | MÊS | 12 |  R$2.400,00  |  R$28.800,00  |
|  |  |  |  |  **TOTAL**  |  **R$28.800,00**  |