



Pregão Presencial 041/2020.



Edital **Pregão Presencial nº 041/2020**

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

Processo Administrativo nº: 4291/2020

Critério de Julgamento: Menor Valor GLOBAL

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: DIA 07 DE JANEIRO DE 2021 ÀS 08:00 HS.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>



Pregão Presencial 041/2020.
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2020

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio da Pregoeira: Elen Garcia Machado e equipe de apoio, composta por Alexandre Alcântara Pinto – Pregoeiro Substituto e Felipe de Castilho Barbosa, designados pela **Portaria Nº 2071 de 24 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município**, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial** do tipo **Menor Valor GLOBAL**, no dia **07/01/2021, às 08h00min no CEID – Centro DE Educação de Interatividade Educacional, localizado á Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro – Mangaratiba- RJ, 23860-000**. A licitação será regida pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1.184/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07, de agosto de 2014, destinada à aquisição do objeto referido no **item 2.1**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2 Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no mesmo endereço e hora indicada no **item 1.1** na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

1.3 A sessão de processamento do pregão que se realizará na data, hora e local indicados no **item 1.1**, será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4 Os itens cujo valor total seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, de acordo com o Art. 48, I da Lei Complementar nº 147/14.

1.5. Caso não haja Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, interessadas em participar do certame ou ocorrendo qualquer das situações previstas no art. 49, II e III, da lei complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, poderão participar as demais sociedades empresárias que não se enquadrem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, devendo tal ato ser justificado pela pregoeira.

1.6. Durante a Sessão da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio e um representante legal ou credenciado de cada Empresa Licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Pregoeira. No caso de desobediência e insistência de outra pessoa, além dos credenciados se manifestarem, esta será retirada do certame e poderá ser punida na forma da lei;

1.7. Cabe resaltar que quando for exigida qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando**



Pregão Presencial 041/2020.

o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

2.2. As aquisições oriundas deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referencia, sendo de **Integral responsabilidade da Secretaria requisitante bem como a sua fiscalização e Documentação Técnica.** No que diz respeito às informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado.

3. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, localizada na Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba – RJ, de 08 às 16 horas, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>.

3.2. Para tanto se faz necessário a entrega de uma resma de papel A4, no endereço indicado no item 3.1.

4. PRAZO

4.1. O prazo do CONTRATO será de 12 (doze) meses, iniciados a partir de sua assinatura, ou em clausula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública.

4.2. O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado nos moldes ARTIGO 57, inciso II, c/c parágrafo 2º da Lei 8.666/93, e suas alterações.

5. PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1. O valor total estimado pela Administração, através da pesquisa de mercado realizada pela Superintendência de Compras, para o objeto deste Pregão, foi **R\$ 137.360,04 (centro e trinta e sete mil, trezentos e sessenta reais e quatro centavos)**, conforme o **CRITERIO DE ACEITABILIDADE**, anexo a este edital.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas que decorrerem desta Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: **PREVI MANGARATIBA**

25.01.04.122.0002.2.205-3.3.90.39.99.00.0127

6.2. As despesas que por ventura ultrapassarem o presente exercício serão alocadas conforme a ocasião, no orçamento do ano subsequente.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

7.1.1. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;



Pregão Presencial 041/2020.

7.2. Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.2.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.2.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

7.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial; As empresas em Recuperação Judicial ficam dispensadas da Certidão de Falência e Concordata. Dispensa que não desobriga a apresentação das demais Certidões exigidas neste Edital, salvo os casos de decisão em sentido contrário. As empresas em Recuperação Judicial que já possuam Plano de Recuperação "Homologado" pelo Juízo competente deveram apresentá-los no envelope de B – Documentos de Habilitação. Para demonstrarem sua Capacidade Econômica e Financeira.

7.2.7 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.2.8 Em consórcio ou grupo de empresas.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MEI

8.1. O caso de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, devidamente alterado pela Lei Complementar nº 147/14.

8.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP ou MEI dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresas de Pequeno Porte e MEI, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.3. A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

8.4. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

8.5. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverá apresentar



Pregão Presencial 041/2020.

declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou MEI, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06 (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

8.6. A identificação de ME/EPP ou MEI, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP ou MEI (ANEXO X).

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através de Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de descontos, assinar Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.2. Apresentar declaração em papel timbrado, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta de preços juntamente com a Carta de Credenciamento conforme Modelo estabelecido no **Anexo III**.

9.3. Os documentos de **Credenciamento** serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

9.4 Entende-se por documentos de **Credenciamento** os seguintes, relacionados abaixo:

a) Ato Constitutivo (Contrato Social) cópia (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);

b) Cópia da carteira de identidade de todos os sócios (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);

c) Cópia da carteira de identidade do procurador (se for o caso) - (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);

d) Cópia do instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestarem a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (se for o caso de procurador e/ou representante da empresa);

9.4.1 As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

9.4.2 As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.4.3 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.



Pregão Presencial 041/2020.

9.4.4 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.4.5 Estes documentos por sua vez, serão examinados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

9.4.6 Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4.7 As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI**, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO X de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.2. Os documentos de Habilitação e as propostas exigidas no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"
PREGÃO PRESENCIAL N° 041/2020
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"
PREGÃO PRESENCIAL N° 041/2020
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

10.3 Os documentos dos envelopes "**A**" - **PROPOSTA DE PREÇOS** e "**B**" - **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

10.3.1. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos;

10.3.2. Datilografadas ou digitadas, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora Pré-estabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, CNPJ, rubricadas, assinadas e numeradas todas as folhas, por pessoa legalmente habilitada no



Pregão Presencial 041/2020.

contrato social, sobre o carimbo com o nome, identidade ou CPF, bem como, o número do Pregão Presencial e do Processo Administrativo, devendo indicar expressamente a marca ofertada.

10.3.3 Valor unitário e valor total, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação; devendo declarar expressamente em documento apartado ao da proposta, que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades estipuladas previamente no edital.

10.3.4 Juntamente com a proposta de preços, e no mesmo envelope a empresa deverá trazer um Pen Drive com a proposta eletrônica preenchida, (arquivo digital fornecido pela Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos) para posterior lançamento no sistema, quando não for valor GLOBAL, sendo valor GLOBAL não necessita.

10.3.5 O referido Formulário citado acima devera ser solicitado através do e-mail, cpl@mangaratiba.rj.gov.br, e na solicitação deverá conter todos os dados da referida empresa, e também poderá ser retirado o formulário na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro – Mangaratiba – RJ.

10.3.6 As especificações constantes de cada item da aquisição;

10.3.7. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

10.3.8 Conter o número a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Banco em que possui conta corrente com seu respectivo número e agência;

10.3.9 Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

10.3.10 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital e a ausência de quaisquer informações acarretará na inabilitação do licitante.

10.3.11 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

10.3.12 A Pregoeira **podrá** solicitar às licitantes o envio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos produtos ofertados, a fim de verificar se atendem ao TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

10.4 A formalização de preços da Proposta Preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do instrumento, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta



Pregão Presencial 041/2020.

Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

10.5 Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

10.6 A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

10.7 O ENVELOPE “B” conterá os documentos especificados no item 13.

10.8 Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.9 No caso excepcional de a sessão do pregão vir a serem suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1. A Proposta Comercial da licitante, em **01 (uma) via**, no impresso padronizado fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS (**ANEXO II**) ou em documento **semelhante** elaborado pela licitante, devidamente preenchidas, assinadas pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, e carimbadas de acordo com as instruções contidas no próprio formulário devendo indicar expressamente a marca ofertada;

11.1.2. Juntamente com a proposta de preços, e no mesmo envelope a empresa deverá trazer um Pen Drive com a proposta eletrônica preenchida, (arquivo digital fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS) para posterior lançamento no sistema.

11.1.3. O referido Formulário citado acima deveser solicitado através do e-mail, cpl@mangaratiba.rj.gov.br, e na solicitação deverá conter todos os dados da referida empresa, e também poderá ser retirado o formulário na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro – Mangaratiba – RJ.

11.2 O prazo de validade da Proposta Comercial será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega a Pregoeira; se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **Município de Mangaratiba**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3 Os preços serão apresentados em algarismos e/ou por extenso e cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de



Pregão Presencial 041/2020.

pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento.

11.4 As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Edital, serão verificadas pela Pregoeira e equipe de apoio, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.4.1 Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

11.4.2 Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

11.4.3 Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: o resultado corrigido será o considerado;

11.4.4 Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

11.5. Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.6 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

11.7 Não caberão “Desistência de Proposta” após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceita pela Pregoeira.

11.8 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI:

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, mais bem classificadas, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.

b) Não ocorrendo a apresentação de lance da Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e MEI, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

11.9 Serão desclassificadas, propostas com valor superior ao limite estabelecido no Anexo I ou com preços manifestamente inexequíveis.

11.10 Apresentar juntamente com a Proposta de Preços, no Envelope A, a Declaração de Conhecimento do Objeto (Anexo X) e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo XI);

11.11 No caso da empresa licitante que apresentar sua proposta, participar dos lances, ser declarada vencedora e for convocada para assinar o instrumento contratual e sem razão (es)



Pregão Presencial 041/2020.

justificada, não quiser assiná-lo, esta será punida na forma da lei, pois veio participar meramente para atrapalhar o certame e será enquadrada como litigante de má fé.

12. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação mencionada no item 9 e com os envelopes "A" e "B", apresentados na forma anteriormente definida;

12.2 O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva **ATA** circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

12.3 Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 09, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

12.3.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os prazos máximos para o fornecimento do material, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos;

12.4 Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço;

12.5 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 12.4, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado;

12.6 Casos duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

12.7 A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas, na forma dos itens 12.3 a 12.6, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

12.8 A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão;

12.9 Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

12.10 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

12.11 A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 17 deste edital;



Pregão Presencial 041/2020.

12.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 12.8;

12.13 Casos não se realizem lance verbal será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor(es) unitário(s) superior(es) ao(s) estimado(s) no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA** deste edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

12.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor(es) unitário(s) superior(es) ao(s) estimado(s) no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, deste edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

12.15 A Pregoeira poderá negociar diretamente com a(s) licitante(s) vencedora(s) para que seja(m) obtido(s) melhor(es) preço(s) aceitável(aceitáveis), devendo esta(s) negociação(ões) se dar(em) em público e formalizada(s) em Ata;

12.16 Sendo aceitável (aceitáveis) a(s) proposta(s) final (finais) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, serão(ão) abertos(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 13 deste edital, assegurado ao já cadastrado no Certificado de Registro Cadastral – CRC** o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação e julgamento dos documentos;

12.17. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a(s) licitante(s) vencedora(s), adjudicando a ela(s) o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer;

12.18 Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) desatenda(m) as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame, no(s) item(ns) correspondente(s), a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

12.19 De a reunião lavrar-se á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, serão assinados pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da(s) licitante(s) em assinar a Ata, bem como a existência de participante(s) ausente(s) naquele momento, será circunstanciada em Ata;

12.20 A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela(s) adjudicatária(s), devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, será destruído.

12.21 Não caberão desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.



Pregão Presencial 041/2020.

12.22 A licitante vencedora poderá ser instada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação.

12.23 A amostra será analisada por representante do órgão requisitante, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

12.24 A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

12.25 A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

12.26 Não caberão “Desistência de Proposta” após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceita pela Pregoeira.

13. DA HABILITAÇÃO

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 13.1. Habilitação Jurídica;
- 13.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 13.3. Qualificação técnica
- 13.4. Qualificação econômico-financeira;
- 13.5. Documentações Complementar

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. Cópia da Identidade dos Sócios que constem no contrato social;

13.1.2. Registro na Junta Comercial, no caso de firma individual;

13.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na forma da lei, no órgão competente de comércio, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhada de cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

13.1.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.1.5. Decreto de autorização no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



Pregão Presencial 041/2020.

13.2.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

13.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

13.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

13.2.7. Certidão Negativa de Débitos – CND, ou positiva com efeito de negativa, relativa à Seguridade Social (INSS);

13.2.8. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VIII da CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 (incluída pela Lei nº 12.440 de 2011) (CNDT).

13.2.10 Para as licitantes estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, as Certidões da Dívida Ativa Estadual e Dívida Ativa Municipal deverão ser as expedidas, respectivamente pela Procuradoria Geral do Estado e Procuradoria Geral do Município. Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, o(s) documento(s) emitido(s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá (ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar(em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

13.2.11 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde



Pregão Presencial 041/2020.

poderá ser prorrogado por igual período contados do momento em que seja declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas que tenham efeito de negativas, de acordo com a Lei Complementar 147/2014.

13.2.12 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 Comprovação de aptidão, mediante apresentação de no mínimo **01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da empresa, com o período de execução/prestação de serviços, em original ou cópia autenticada que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente o fornecimento pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente; (Acórdão 1.477/2019 – TCE/PR).

13.3.2 Cabe resaltar que quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase da licitação, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Mangaratiba ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

a.1) As certidões comprobatórias do atendimento da letra a, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição e 1º e 2º Registro de Interdições e Tutelas, quando for o caso.

b) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

c) Comprovação de ser dotada de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente registrado na junta comercial do estado de sua Sede ou domicílio.

d) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício da Sede ou domicílio, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso



Pregão Presencial 041/2020.

I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. A licitante deverá apresentar o livro diário, permitindo identificar o termo de abertura e encerramento do mesmo, com a chancela da junta comercial atestando o seu registro.

e) Apresentar o Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável em longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível em Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

ILG é o índice de liquidez geral; **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **ELP** é exigível em longo prazo e **AT** é o ativo total.

13.4.1 Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”

- a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;
- b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;
- d) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do ultimo exercício encerrado;
- e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.
- f) As empresas que enviarem seu Balanço Patrimonial por Escrituração Digital, deverão apresentar o SPED, com o Termo de Abertura e Encerramento, até o prazo de trinta de junho as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do ultimo exercício encerrado.

13.4.2 As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.

13.4.3 As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA/MEI, no caso das licitações serem para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, estarão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme art. 3º do Decreto Federal 8538/2015.

13.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.5.1. Declaração do licitante (Anexo VII) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.



Pregão Presencial 041/2020.

13.5.2. Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

13.5.3. Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação da empresa licitante para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo VI**;

13.5.4 Declarações de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos (Anexo V) e poderá ser consultado, quando for necessário, o CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) emitido pelo site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/>., do Portal da Transparência do Governo Federal.

13.6 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.6.1. Serão aceitos o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedidos pela **Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE SUPRIMENTOS** deste **Município de Mangaratiba**.

13.6.2. O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela **Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** deste **Município de Mangaratiba**, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme Artigo 16 § 1º (primeiro) do Decreto Municipal nº. 1.184 de 04 de agosto de 2006;

13.6.3. Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontre com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;

13.6.4. O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** terá validade de 12 (doze) meses, entretanto, as certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de **INABILITAÇÃO** da licitante.

13.7 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13.8 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.9 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

13.10 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

14. DOS RECURSOS

14.1 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das



Pregão Presencial 041/2020.

suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor razões no prazo de **3 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4 Os recursos (razões) e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão em original em **02 (DUAS) vias**, diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados .

14.4.1 Os Recursos serão recebidos por quaisquer funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

14.5 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** que encaminhará a Pregoeira, que no prazo de 01 (um) dia útil, decidirá pelo recebimento de forma fundamentada;

14.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação, conforme Decreto Municipal 4215/20 de 13/04/2020.

14.7 Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar o (os) RECURSO (OS) IMPETRADO , ao Setor Solicitante, para que seja respondido os esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê ciência a resposta do RECURSO (OS) a (as) empresa(s) solicitante (s) e posterior continuidade ao certame.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A(s) licitante(s) que vier (em) a ser contratada(s) deverá (ão) apresentar a documentação para a cobrança respectiva através da Administração Pública, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

15.2. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREVI MANGARATIBA CNPJ nº. 36.062.230/0001-22 e endereçados à Cel Moreira da Silva, nº 232, Anexo I, Fundos, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ;

15.3. O pagamento será efetuado pela **Previ Mangaratiba**, à(s) licitante(s) contratada(s) no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais previstas, em especial a referente ao item 18, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da(s) contratada(s);



Pregão Presencial 041/2020.

15.4. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **Previ Mangaratiba**, pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso;

15.4.1. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem 15.4, será efetivado mediante autorização expressa da **Previ Mangaratiba**, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da(s) licitante(s) contratada(s);

15.5. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, descrito no subitem 15.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16. REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta Licitação, serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano, caso seja necessário, poderá ser alterado se for justificado de acordo com o Art. 65 da Lei 8666/93 ;

16.2. Após decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o objeto das contratações poderá ser reajustado pelo índice IGPM.

17. CONDIÇÕES DE RETIRADA DO EMPENHO

17.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal Pertinente, será (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) convocada(s) para retirada do empenho(s) e assinatura do contrato;

17.2. O **Município de Mangaratiba** convocará a(s) vencedora(s) do certame para retirar (em) o(s) empenho(s).

17.2.1. A convocação, a que se refere o subitem anterior, far-se-á, através de ofício, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s);

17.2.2. O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

17.2.3. Como condição para retirada do empenho, a(s) licitante(s) vencedor (as) deverá (ão) manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital;

17.2.4. Se a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, nos itens correspondentes, não fizer (em) a comprovação referida no subitem 17.2.3 ou, injustificadamente, não atender (em) a convocação de que trata o subitem 17.2.1., recusando-se a retirar (em) o empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a(s) desistente(s) às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

17.2.5. Em ocorrendo à hipótese prevista no subitem 17.2.4, serão convocadas, por ordem de classificação, as demais licitantes, para, após ser feita a nova negociação, comprovar os requisitos habilitatórios e, retirar o empenho;

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES



Pregão Presencial 041/2020.

18.1. DA(S) CONTRATADA(S)

18.1.1. Cumprir com o objeto do presente Edital, e do Projeto Básico/Termo de Referência;

18.1.2. O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.1.4. Executar os serviços provenientes do objeto do presente Edital de que for contratada, rigorosamente, no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital e seus Anexos;

18.1.5. Os deveres e obrigações da contratada serão suspensos se o fornecimento for obstado por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação do fornecimento ser comunicado, formalmente, ao **Município de Mangaratiba**, em 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência.

18.2. DA CONTRATANTE

18.2.1. A **Previ Mangaratiba**, por intermédio da Pregoeira, poderá solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente Licitação, a presença de funcionário da Secretaria Requisitante, para análise das referências do produto ofertada pelas licitantes, quando for o caso.

18.2.2. Designar servidor da Secretaria requisitante, para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente Edital, bem como atestar o recebimento do objeto.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, a **PREVI MANGARATIBA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 1184/06 e, as constantes no termo de referência. Nos casos omissos serão aplicadas as seguintes sanções:

19.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.2.1 Advertência por escrito;

19.2.2 Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

19.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte) por cento sobre o valor do contrato;

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

19.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:



Pregão Presencial 041/2020.

19.3.1 Advertência por escrito;

19.3.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 1% (hum) por cento sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20% por cento;

19.3.2 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 2% (dois) por cento sobre o valor do contrato;

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

19.4 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 o Município e, será descredenciado no junto a Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

19.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

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

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

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

19.6.4 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

19.6 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

19.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**.

19.8 As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Mangaratiba.

20. RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

20.1. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente nos moldes do Termo de Referência e nos casos omissos nos termos do art. 73 da lei Federal nº 8.666/93, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do edital e seus anexos conforme o contido abaixo:

20.1.1 Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo. (Quando Couber)



Pregão Presencial 041/2020.

20.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.3. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Administração.

20.4. A Administração rejeitará os bens ou serviços fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

20.5. Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo estipulado no Termo de Referência. Nos casos omissos, o prazo será de 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

21. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

21.1. O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº3293/2014.

21.1.1 O Fiscal do Contrato determinará o que for necessário para regularização de faltas ou irregularidades, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, por um substituto.

21.1.2 A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

21.1.3. Ficam reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo nº 4291/2020, e em tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município de Mangaratiba** ou modificação deste instrumento.

21.2. As decisões, que ultrapassarem a competência do fiscal da Secretaria Requisitante, deverão ser solicitadas, formalmente, pela(s) **CONTRATADA(S)**, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.4. A(s) **CONTRATADA(S)** deverão aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

21.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da(s) **CONTRATADA(S)**, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante o **Município de Mangaratiba** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da(s) execução (ões) contratual (contratuais) em causa não implicará (ão) em co-responsabilidade do **Município de Mangaratiba** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a(s) **CONTRATADA(S)**, sem prejuízo das penalidades



Pregão Presencial 041/2020.

previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao **Município de Mangaratiba**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

22. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

22.1. A prestação de serviço, sua administração, e contato com o contratado será feito pela **PREVI MANGARATIBA** e seu responsável, não isentando a obrigação do fiscal de contrato, o qual terá uma função mais minuciosa da execução e responderá a futuros questionamentos quando cabível aos órgãos internos e externos.

23. DA GARANTIA DO SERVIÇO

23.1. Os bens/serviços deverão possuir prazo de garantia nos moldes do termo de referencia. Quando omissos, obedecerão aqueles determinados pelo fabricante. (Quando Couber).

23.2. Durante o prazo de garantia, o contratado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produtos/serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

23.3. Incumbe ao contratado o ônus da prova da origem do defeito.

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal Pertinente, será o licitante vencedor convocado, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

24.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado pelo setor competente, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subseqüentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

24.3. Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

24.4. Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO

Constituem motivo para rescisão do contrato:

25.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

25.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

25.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;



Pregão Presencial 041/2020.

- 25.4.** O atraso injustificado no início do fornecimento;
- 25.5.** A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 25.6.** A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 25.7.** A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;
- 25.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 25.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 25.10.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 25.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 25.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 25.13.** Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 25.14.** A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 25.15.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 25.16.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 25.17.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- 25.18.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 25.19.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



Pregão Presencial 041/2020.

25.20. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

26.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

27.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.

27.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

27.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

28. DO FORO

28.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Mangaratiba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29. CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

29.1. Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

29.2. As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, na **PREFEITURA**



Pregão Presencial 041/2020.

MUNICIPAL DE MANGARATIBA, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados e serão dirigidos a Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

29.2.1. As impugnações poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

29.2.2 Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, que deverá proceder a abertura de Processo Administrativo.

29.2.3 Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

29.2.4 A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO, IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;

29.3. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital, via tele fax, telegrama, entrega pessoal ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

29.4. Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório;

29.5. Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e 01 (um) representante legal ou credenciado de cada licitante/empresa. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira;

29.6 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer **Licitante Credenciado** poderá manifestar a intenção de interpor Recurso e deverá fazê-lo de próprio punho e os motivos deverão ser explicados no mesmo, com registro em **Ata** da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso razões no prazo de **3 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

29.7. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

29.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



Pregão Presencial 041/2020.

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

29.9 Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Pregão.

29.9.1. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

29.9.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

29.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

29.11. Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar a **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** para que o Setor Solicitante, para que seja respondido tais esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê continuidade e ciência a resposta da impugnação a (s) empresa(s) solicitante (s).

29.12 “TODOS” os processos da Prefeitura Municipal de Mangaratiba são LANÇADOS NO SIGFIS, conforme Deliberação 280 e 281 e de acordo com o Decreto Municipal 3780/2017 art. 12 inciso 2º.

29.13 O Edital observou todas as prescrições legais, mormente aquelas dispostas na Lei 8.666/93 e 10.520/02, assim, não há que se falar em desrespeito aos mandamentos legais e ao interesse público.

29.14 As “Cotações de Preços” que originaram os valores do Anexo I do presente Edital, foram elaboradas pela “Superintendência de Compras” e são de total responsabilidade da mesma, conforme Art. 6º do Decreto Municipal nº 4215/2020.

29.15 As empresas licitantes, que vierem a litigar de má fé, ou seja, atuar de modo a prejudicar a outra, sem razões aparentes, despidas de fundamentos reais, lógicos e com a intenção pura e simples de causar um dano, e demais definições conforme Art 80 da Lei 13105/2015- Código de Processo Civil, esta será punida conforme Art 81 da Lei 13105/2015- Código de Processo Civil e demais que forem cabíveis.



Pregão Presencial 041/2020.

30. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e Pesquisa de Mercado;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Decl. de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Autorização de Serviço;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte;
- l) Anexo XI – Minuta de Contrato;
- m) Anexo XII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de proposta;
- n) Anexo XIII - Modelo Declaração de condições de execução de serviço
- o) Anexo XIV -Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

MANGARATIBA, em 21 de DEZEMBRO de 2020.

PREVI MANGARATIBA



Pregão Presencial 041/2020.

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
PREVI – MANGARATIBA**

PROJETO BÁSICO

Visando à contratação de empresa em Tecnologia da Informação – TI, para instalação de sistema de gerenciamento no regime próprio de previdência do município de Mangaratiba – PREVI – Mangaratiba.

Mangaratiba maio de 2020



Pregão Presencial 041/2020.

Sumário

1. OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVAS	3
3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	4
3.1. DO SISTEMA DE CONTABILIDADE.....	4
3.2. DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.....	8
3.3 DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO.....	11
3.4 DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA.....	13
4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO.....	14
5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	14
6. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	15
7. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO.....	16
8. DO VALOR	17
9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	18



Pregão Presencial 041/2020.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social.

2. JUSTIFICATIVAS

Por meio da empresa ora solicitada, o PREVI – MANGARATIBA poderá gerir o Regime Próprio de Previdência do Município, visando uma gestão adequada e também possibilitando adotar medidas para o equilíbrio contábil e patrimonial, atendendo assim, inclusive, exigência da Constituição Federal.

Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio contábil e patrimonial, e conseqüente sustentabilidade do mesmo.

Assim, como o Município não dispõe, dentre o seu quadro de colaboradores, de pessoal técnico especializado para os serviços em comento, para a realização de tais atividades, necessário se faz contratação de consultoria técnica especializada.

Desta forma, com base nas informações acima, solicitamos a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para suprir demanda junto a esta Autarquia Previdenciária.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

GESTÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOURARIA	
Itens	Descrição
1	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, e no sistema orçamentário em partidas simples, de conformidade com a Lei 4.320/64 e a Lei Complementar 101/00.
2	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
3	Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, possibilitando a geração dos fornecedores e também a geração dos empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública;
4	Possibilitar a emissão de relatórios anuais e da LRF;
5	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de



Pregão Presencial 041/2020.

	Diversas Origens, Bancos e Boletim Financeiro Diário;
6	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF;
7	Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;
8	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
9	Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
10	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
11	Possibilitar o registro de sub empenhos sobre o empenho Estimativo ou Global;
12	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
13	Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
14	Realizar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado, conforme o caso;
15	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, possibilitando a análise de registros através de emissão de relatórios com crítica de inconsistências.
16	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis;
17	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
18	Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso;
19	Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
20	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
21	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
22	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
23	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
24	Permitir informar no orçamento da despesa o Cronograma Mensal de Desembolso e no orçamento da receita a Programação Financeira Mensal, com emissão de



Pregão Presencial 041/2020.

	relatórios comparativos entre o previsto e o executado;
25	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. Possibilitar também a exclusão de encerramento mensal, possibilitando correções em períodos anteriores;
26	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução;
27	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados; Gráficos da Despesa e da Receita;
28	Permitir cadastramento de fontes de recursos conforme estrutura de codificação do Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
29	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
30	Disponibilizar todos os mecanismos operacionais de sistema para o atendimento às Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em especial, o SIGFIS.
31	Permitir ao usuário executar o encerramento do exercício anterior e iniciar os movimentos contábeis no novo exercício sem a necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviço para a execução da atividade.
32	Armazenar todos os registros em banco de dados único, sem a necessidade da divisão em pastas com os dados específicos de cada exercício.
33	Lançar, automaticamente, a incorporação de patrimônio, quando da liquidação, possibilitando a identificação do bem em questão quanto do lançamento do empenho, emitindo relatórios que possibilitem o controle de saldos contábeis e de patrimônio.
34	Lançar, automaticamente, a baixa de dívidas passivas quando do pagamento, possibilitando a identificação do contrato em questão quando do lançamento do empenho.
35	Possibilitar a crítica, através de análise de inconsistência, de saldos contábeis quando do encerramento anual para a exata apuração de resultados.
36	Dispor da emissão de demonstrativos, anexos da Lei 4.320/64, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, como também de diversos relatórios gerenciais, tendo todos, além de diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades. Emissão dos anexos do Projeto de Lei do Orçamento, Demonstrativos dos projetos e atividades, Demonstrativo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;
37	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, que possibilitam o planejamento da previsão dos recursos destinados com pessoal, para o cumprimento da legislação vigente;
38	Possuir utilitários para facilitar a elaboração da proposta orçamentária, como:



Pregão Presencial 041/2020.

	copiar dados da proposta elaborada no exercício anterior, do orçamento em execução no Sistema de Contabilidade, fazer a correção de valores das receitas e despesas, com percentuais ou valores;
39	Permitir o cadastro das ações de governo, e possibilitar o relacionamento destas com as despesas que irão compor a proposta;
40	Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados;
41	Permitir a configuração de lançamentos para o plano de contas dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
42	Emitir demonstrativos da portaria nº 916/03 para os Regimes Próprios de Previdência Social.
43	Gerar relatórios em formato PDF, para assinatura assinaturas digital padrão ICP Brasil.
44	Permitir acessar mais de uma tela, simultaneamente, no sistema contabilidade, sem precisar acessar novamente o sistema.
45	Permitir acessar mais de um sistema, ao mesmo tempo, em um mesmo computador (acessar sistema de contabilidade e o sistema de folha de pagamento).
46	Possuir rotina de backup, que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup e que permita sua realização sem a necessidade dos usuários saírem do sistema.
47	Possibilitar exportação do para o sistema do SIOPE;
48	Integração com os módulos de Patrimônio e Almoxarifado a fim de que os empenhos liquidados ou a serem liquidados sejam incorporados nesses módulos de forma automática;
49	Integração com o módulo folha de pagamento, para que os empenhos sejam realizados com base no processamento do setor de Departamento Pessoal;
50	Ao realizar o lançamento de receitas, se houver mais de uma fonte de recurso para determinada rubrica o sistema deve proceder o rateio entre as fontes de acordo com a previsão inicial de cada fonte e permitir que o usuário interaja caso discorde do valor;
51	Integração entre o módulo de Arrecadação e Tesouraria a fim de que as receitas reconhecidas no módulo tributário sejam reconhecidas através de carga evitando o lançamento manual;
52	Permitir o controle em separado do montante de Dívida Consolidada;
53	Permitir o lançamento, impressão e controle por exercício de Notas Explicativas;

3.2 DO SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
Itens	Descrição
1	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os



Pregão Presencial 041/2020.

	pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
2	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como RAIS, DIRF, 13º salário e férias;
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha e possibilitar a importação de dados, via arquivo txt, de sistemas externos como E-consig, Credicesta etc;
4	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);
5	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
6	Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
7	Possuir controle total dos pensionistas permitindo controle automático da data final de pagamento do benefício;
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
9	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
10	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
11	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha além de permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
12	Permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;
13	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
14	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
15	Calcular e controlar, automaticamente, os valores e as datas de vencimentos relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos e dependência de IRRF;



Pregão Presencial 041/2020.

16	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio, decênio e calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
17	Permitir a integração com o sistema de contabilidade possibilitando a geração dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais;
18	Possibilitar a emissão do contracheque (pré-impresso modelo A4).
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
20	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos e a emissão para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, nos padrões da legislação vigente;
21	Possuir validador do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF;
22	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
23	Possibilitar cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares;
24	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
25	Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor;
26	Emitir todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, com a possibilidade de serem gerados em arquivo ou formulário;
27	Permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
28	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária;
29	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
30	Permitir a geração de arquivos para o CAGED; para a GEFIP/SEFIP e para fiscalização da receita ou previdência (MANAD), SIOPE, E-SOCIAL, SIGFIS;
31	Permitir o registro de autônomos no sistema e a geração de informações para a SEFIP, inclusive com percentual diferenciado para os casos de transporte.
32	Permitir o controle das movimentações de pessoal para informação aos tribunais de contas;
33	Controlar a lotação e localização física dos servidores;
34	Possibilidade de copiar cadastro de funcionário que foi recontratado;
35	Possibilidade e incluir férias e rescisão por determinado grupo;



Pregão Presencial 041/2020.

36	Possibilidade de incluir/excluir códigos fixos para determinado grupo de funcionários;
37	Possibilidade de importação de faltas, horas faltas, horas extras, adicionais noturnos, a partir de arquivo gerado pelo software do sistema de ponto eletrônico, de acordo com layout pré-estabelecido;

3.3 DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

GESTÃO DE PATRIMÔNIO	
Item	Descrição
1	Permitir o cadastramento de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis do órgão;
2	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Administração;
3	Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados;
4	Permitir informar o processo licitatório/ano, o empenho e a nota fiscal referentes à aquisição do bem;
5	Gerar relatórios destinados ao atendimento das normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
6	Permitir a reavaliação (valorizações, depreciações, desvalorização) dos bens;
7	Permitir o estorno das correções efetuadas por bem;
8	Bloquear por parâmetros alterações do valor original do bem no cadastro de bens; a alteração da unidade administrativa responsável pelo bem, e centro de custo pertencente ao bem no cadastro de bens;
9	Controlar as baixas dos bens;
10	Emitir relatório contendo a relação de bens; as baixas ocorridas;
11	Emitir o termo de responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
12	Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais, realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatórios;
13	Permitir realizar depreciação mensal dos bens;
14	Possuir rotina de backup, configuração interna para backup automático em determinado momento do dia.
15	Possibilitar gerar todos os relatórios em PDF, para posteriormente serem assinadas digitalmente (Certificado Digital, e- CPF ou e-CNPJ);
16	Possibilitar a incorporação e desincorporação do bem;
17	Possuir controle de atualização do sistema onde sejam registradas todas as modificações / alterações ocorridas em função da instalação da nova versão;
18	Possuir auditoria no sistema, capaz de identificar as operações realizadas por cada usuário;
19	Possibilitar manual de ajuda, através de tecla de atalho, permitindo consultar todas



Pregão Presencial 041/2020.

	as opções existentes no sistema assim como também especifica para o campo onde se está no momento.
20	Possibilitar o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive e módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo.
21	Possibilita fazer uma ou várias cópias de cadastro do bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando características do bem.
22	Possibilitar o encerramento mensal, e o sistema realizar o calculo da depreciação com base na vida útil restante e valor residual;
23	Quando a despesa é empenhada o sistema automaticamente faz a separação por elemento de despesa dos materiais consumo/permanente, direcionando o material permanente para ser reconhecido no módulo de patrimônio;
24	Permitir visualizar as despesas que foram liquidados e pagos e ainda não foram incorporadas ao patrimônio;
25	Possibilidade de impressão de relatório demonstrando tudo o que foi empenhado e dado entrada no módulo, com filtro de busca por empenho detalhando os materias referentes a este.
26	Emitir relatório de inventário por classificação contábil de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público)
27	Elaborar carga ou fazer lançamentos simultâneos na contabilidade para movimentar as contas de estoque de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
28	Permitir realizar a qualquer momento reclassificação das contas contábeis do Bem, e o sistema deve gerar uma movimentação ou automática ou através de carga para a contabilidade para manter compatibilidade entre os setores, movimentando o saldo da conta de ativo e da depreciação acumulada;

3.4. DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO	
Itens	Descrição
1	Ser acessado via WEB.
2	Possibilitar a divulgação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, das informações sobre a execução orçamentária e financeira.
3	Atender plenamente a legislação específica da Lei Complementar nº 131/2009.
4	Possibilitar via internet, a consulta das despesas por credor, a consulta de informações sobre convênios, a consulta de informações sobre Execução de Programa.
5	Possibilitar via internet, a consulta de informações sobre Gastos Diretos por Favorecido, a consulta de informações sobre Gastos Diretos por Credor, a consulta de informações sobre Execução de Receita.
6	Possibilitar via internet, a consulta de informações sobre Execução de Despesas, a consulta de informações sobre Gastos Diretos por Despesa.
7	Possibilitar via internet a consulta de informações sobre Licitações, assim como



Pregão Presencial 041/2020.

	poder anexar documentos como o Edital.
9	Possibilitar via internet a consulta de informações sobre transferências financeiras intergovernamentais.
10	Possibilitar a consolidação de dados de todas as entidades contempladas neste projeto básico.
11	Possibilitar consultar todos os contratos firmados pela entidade, assim como habilitar para anexar documentos.
12	Permitir a Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.
13	Possibilitar a configuração do E-SIC.
14	Inserir de forma automática ou agendada as informações referentes a toda despesa e toda receita do órgão

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade para locação, manutenção e suporte dos sistemas contábil, de folha de pagamento, bem como treinamento de pessoal, para atender as necessidades de controle, organização e coordenação da Diretoria de Finanças e Administrativa deste Instituto de Previdência no pagamento de pessoal, servidores, inativos e pensionistas. Além de responder com precisão aos questionamentos dos órgãos de controle internos e externos.

A fim de evitar interrupções ou até paralisação temporária das atividades deste órgão que atualmente depende desses recursos tecnológicos, faz-se necessário a contratação de firma especializada.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. DA CONTRATANTE

- a. Encaminhar as solicitações detalhadas quanto à realização dos trabalhos, objeto deste Termo de Referência;
- b. Analisar o Projeto dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias;
- c. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- d. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;
- e. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- f. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;
- g. Cumprir com as obrigações em contrato a ser firmado, honrando o pagamento do serviço dentro dos prazos fixados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento do processo;
- h. Promover a coordenação geral dos serviços objeto do presente contrato através de coordenador a ser designado;



Pregão Presencial 041/2020.

i. Fornecer as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas pela CONTRATADA;

j. Fornecer estrutura de apoio à execução dos trabalhos, tais como pessoal técnico das referidas áreas, equipamentos de informática, rede e acesso à internet, local mobiliado conforme as necessidades de cada item do objeto contratual, atendendo às solicitações da CONTRATADA para cada serviço;

k. Facilitar o acesso e contato com a estrutura do município do CONTRATANTE, em todos os níveis, possibilitando a localização imediata dos dados, documentos e informações necessárias;

l. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços do presente contrato.

5.2. DA CONTRATADA

a. Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;

b. Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;

c. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

d. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

e. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;

f. Em caso de acidentes, adotar todas as providências necessárias ao socorro das vítimas e demais providências cabíveis;

g. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que porventura venha sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, causados por seus funcionários e prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, nos termos da Lei;

h. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;

i. Responder por todas as despesas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;

j. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k. Fornecer as informações, dados e diretrizes solicitado pela CONTRATANTE;

l. Emitir relatórios mensais informando a evolução dos trabalhos ora desenvolvidos;

m. Cumprir os prazos e diretrizes estabelecidos neste Termo de Referência.

6. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O campo de realização dos trabalhos in loco, será no endereço do Instituto de Previdência dos Servidores de Mangaratiba e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a emissão da nota de empenho, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas



Pregão Presencial 041/2020.

futuras evoluções e projeções. Quando necessário, a complementação do serviço poderá ser realizada via remota na sede da CONTRATADA.

Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pela Diretora de Finanças do PREVI Mangaratiba e áreas diretamente envolvidas com sua execução, conforme previsto na Decreto Municipal nº 4.215 de 2020 e no art. 67 da Lei nº. 8.666/93, devendo os mesmos anotar, em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

A contratada terá 12 (doze) meses para concluir os serviços programados a partir da data de emissão da nota de empenho em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

O pagamento será efetuado em até 30 dias, após a apresentação do protocolo da fatura no setor competente da Nota Fiscal / Fatura em nome do PREVI Mangaratiba, CNPJ: 36.062.230/0001-22, devidamente atestada pelo recebedor ou gestor do contrato juntamente com a entrega do relatório original de avaliação atuarial.

8. DO VALOR

O valor prestação de serviços deverá ser apurado por modalidade de licitação que melhor convier a Municipalidade, através da Secretaria de Compras e Suprimentos.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Considerando o menor preço global será considerado como critério de julgamento das propostas o menor preço.

Aprovo o presente Projeto Básico nos termos do Artigo 7º, Parágrafo 2º, Inciso I da Lei nº 8666/1993.

Mangaratiba, 06 de maio de 2020.

Renan Fraga Oggioni
Presidente
PREVI – Mangaratiba



Pregão Presencial 041/2020.
PESQUISA DE MERCADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. MESES	UNID.	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR 12 MESES
1	Prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança do regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do município de Mangaratiba/RJ	12	Sv	R\$ 11.446,67	R\$ 137.360,04
TOTAL DAS EMPRESAS					R\$ 137.360,04



Pregão Presencial 041/2020.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT.: Sra. Pregoeira.

Prezada Senhora,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Presencial n.º 041/2020**, referente ao **Processo Administrativo nº 4291/2020**, apresento-lhe as Propostas para a **Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei Complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital, nas seguintes condições:**

- 1) Cotamos para o objeto em licitação e para cada item fornecido do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. MESES	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR 12 MESES
1	Prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança do regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do município de Mangaratiba/RJ	12	Sv		
TOTAL					

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente. Prazo de execução do serviço conforme Termo de Referência.

3) **Informações Complementares:**

a) **Dados da Proponente:**

I - Razão Social: _____;



Pregão Presencial 041/2020.

II - CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;
III - Insc. Municipal: _____;
IV - Endereço: _____;
V - Telefones: _____ Fax: _____;
VI - E-Mail: _____;
VII - Banco: _____; Agência/nº.: _____;
VII - Conta-Corrente nº.: _____;

b) **Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: _____;
II - Nacionalidade: _____ Profissão: _____;
III - Estado Civil: _____ Identidade nº: _____;
IV - Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: ____/____/____; e
V - CPF: _____;

(local) _____, em _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____ CPF: _____

Obs.: FAVOR COLOCAR NA PROPOSTA DE PREÇOS A MARCA DOS OBJETOS OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA. SE TRATANDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MARCA SERÁ DISPENSADA.



Pregão Presencial 041/2020.
ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n° _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, pela presente **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo) portador(a) do R.G. n° _____ e C.P.F. n° _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 041/2020, Processo Administrativo N° 4291/2020**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF.: _____

Cargo: _____



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 041/2020, Processo Administrativo Nº 4291/2020**, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) _____, em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 041/2020, Processos Administrativos N° 4291/2020**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES

Referência: Pregão Presencial Nº 041/2020.

.....
inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.

- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.

- Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.

- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.

- Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 041/2020, Processo Administrativo Nº 4291/2020**, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU
ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

A _____ empresa
_____, com
sede _____ na

_____,
C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº -
_____ e do CPF nº _____, participante da
licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 041/2020**, referente ao **Processo Administrativo Nº 4291/2020**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital**, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Dados adicionais:

Tel.: _____

E-mail.: _____



ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

Ofício: xxxx/2020

Rio de Janeiro, _____ de _____ de

À
(nome da empresa adjudicatária)
(endereço completo)

Cidade/RJ
Estado

Assunto: AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO (Caput do art. 62 e § 4º do mesmo art., da Lei Nº. 8.666/93)

Licitação na Modalidade de Pregão Presencial – PP nº. **041/2020**.

Att.: Sr(a).

Prezado Senhor(a),

Com vista ao consignado o Edital do **Pregão Presencial nº. 041/2020**, realizado no dia ____/____/2020, na sede _____, AUTORIZAMOS o fornecimento do(s) produto(s), conforme a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE	MARCA

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Os objetos deverão ser entregues igualmente como consta no Edital e seus Anexos, indicando a marca, a especificação completa, obedecendo-se aos critérios editalícios;



- O pagamento será feito no prazo de até **30 (trinta)** dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da efetiva entrega do produto, **nos termos do subitem 19 do Edital e seus Anexos**;
- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
- Os pagamentos dos objetos advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei n.º 8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da (o) _____, sito a _____ - MANGARATIBA – RJ. – CEP. 23.860-000, inscrito no CNPJ sob o nº. _____;
- Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;
- Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, CNDT e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade logo após a anuência da Autorização de Compra;
- A não entrega do(s) produto(s), perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;
- O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) designado pela Secretaria Municipal de _____.

Nome do Requisitante

Nome: Secretário / Diretor / Responsável

Função: _____ Matr.: _____

Ciente e de Acordo



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006 e 147/2014, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



ANEXO XI

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Trata o presente de Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital, **QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, como CONTRATANTE e o(a) _____ como CONTRATADA

A PREVI MANGARATIBA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Cel. Moreira da Silva, 232, Anexo I, Fundos - Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e neste ato representado pelo Ilmoº PRESIDENTE DA PREVI MANGARATIBA o senhor _____, CPF _____, CI _____, doravante denominado CONTRATANTE e _____ com sede na _____ inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____ neste ato representado por Sr. _____ brasileiro, xxxxx, _____, portador da cédula de identidade nº _____, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4291/2020** concernente a **LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2020** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá pelas normas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1184, de 04 de agosto de 2006 bem como a Lei 8666/93 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada Tecnologia da Informação – TI para prestação de serviço em sistemas de gerenciamento/governança, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Lei complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, e da Lei 8666/93, art. 7º inciso I, visando o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

CAPUT – O prazo do CONTRATO será de 12 (doze) meses, iniciados a partir de sua assinatura, ou em clausula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública. O prazo de entrega será contado a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo do contratual poderá ser prorrogado, com fulcro no artigo 57, inciso II, c/c parágrafo 2º do mesmo artigo, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os objetos deverão ser entregues á partir do recebimento da Ordem/Autorização de Serviço expedida pela **PREVI MANGARATIBA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) O GESTOR do presente contrato será o **PREVI MANGARATIBA**.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os equipamentos e/ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, inclusive no que diz respeito à implantação do sistema bem como a capacitação dos seus usuários.
- c) Manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da **PREVI MANGARATIBA**

25.01.04.122.0002.2.205-3.3.90.39.99.00.0127

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor global estimado de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 3186/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 3293/2014.

PARÁGRAFO TERCEIRO A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretario da Pasta.

PARÁGRAFO QUARTO - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referência. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

PARÁGRAFO QUINTO – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à PREVI MANGARATIBA sito à Rua _____, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados de acordo com seus valores unitários, conforme definido em seu Termo de Referência.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50% (meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO



O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

No descumprimento de obrigações contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.1 Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 Multa:

a) Por atraso na entrega do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, fica a **CONTRATADA** sujeita à multa de 2% (dois por cento) por dia útil de atraso, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) Multa de 15% (quinze por cento): a) por inexecução parcial do contrato; b) por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato; c) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, por prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis;

c) Multa de 20% (vinte por cento): a) por inexecução total do contrato; b) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(is) que for(em) rejeitados pela fiscalização; c) por prazo superior a 20 (vinte) dias úteis;

d) Transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo de entrega do objeto e/ou substituição do(s) equipamento(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, poderá ser aplicada a multa de 25% (vinte e cinco por cento) por inexecução total.



13.3 A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “c” ou “d” do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 ano.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.5 Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu destrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.



PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade da Saúde pública, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO

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

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de _____ de 2020.

PREVI MANGARATIBA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Identidade nº:

CPF nº:

Nome:

Identidade nº:

CPF nº:



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA Pregão Presencial nº 041/2020.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº **041/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a)** A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº **041/2020**, foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº **041/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº **041/2020**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº **041/2020**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº **041/2020**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 041/2020**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Mangaratiba antes da abertura oficial das propostas; e
- (f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de 2020.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

REF.: PP N.º 041/2020.

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições, locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações, **Prestação de Serviços** desta licitação, possui o objeto desta licitação conforme os moldes do Edital e Termo de Referência Anexo I, e ainda, aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o Pregão Presencial. E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

(local e data)

(representante legal).

OBSERVAÇÃO: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa _____, estabelecida em: _____, inscrita no CNPJ nº: _____, forneceu/prestou serviço satisfatoriamente, para esta (objeto pertinente ao Termo de Referência- Anexo V) _____, no período de _____.

Que nada temos a informar que a desabone.

Data
Assinatura
Carimbo CNPJ ou Timbre com CNPJ