Diário Municipal de Goiás
AGM ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS

Goiás , 27 de Março de 2017 • Diario Municipal de Goiás • ANO VI | Nº 1315

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 021-2017

Objeto: Registro de preços para aquisições futuras de Refeições e Marmitex.

Vencedor: Itens: 01 e 02 - Sabor Grill Restaurante Ltda, CNPJ: 14.656.097/0001-08; Valor Global: R$ 117.017,00 (cento e dezessete mil, dezessete reais).

Maiores Informações: (062) 3336-7211

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:18FCB7C5

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 022-2017

Objeto: Contratação de prestação de serviços de transporte, com utilização de um veículo de passeio com motorista.

Vencedor: Salviano Lemes de Sousa Neto 05325906194;

Valor Mensal: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

Valor Global: R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

Maiores Informações: (062) 3336-7211

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Expediente:
Associação Goiana de Municípios-AGM

Diretoria Executiva 2015/17

Presidente: Cleudes Baré Bernardes, Bom Jardim de Goiás/GO
Diretor Financeiro: Leonardo de Oliveira Brito, Firminópolis/GO

Superintendente Executivo: Natã Gomes dos Santos

DIÁRIO MUNICIPAL DE GOIÁS é uma ferramenta simples, moderna e sustentável que atende à demanda de transparência, agilidade e economicidade das administrações municipais.Solicite sua adesão *gratuita* pelo agm@agm-go.org.br

Associação Goiana de Municípios – AGM
Desde 24 de janeiro de 1958
NÓS SOMOS GOIÁS!

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:60ACEB9B

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 023-2017

Objeto: Contratação de prestação de serviços de transporte, com utilização de um veículo utilitário furgão com motorista.

Vencedor: Sonia Maria Alves Lima 54886600115;

Valor Mensal: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

Valor Global: R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais);

Maiores Informações: (062) 3336-7211

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:B93EB1F2

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2017

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que estará realizando no dia 07 de abril de 2017, às 8 horas, em sua sede na Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, Goiás, licitação, modalidade pregão presencial, tipo menor preço, objetivando o registro de preços para aquisições futuras de materiais de expediente. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, no endereço acima citado. Cópia do Edital poderá ser obtida no sítio www.alexania.go.gov.br.

Alexânia, 24 de março de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:15FF55D8

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que estará realizando no dia 07 de abril de 2017, às 17 horas, em sua sede na Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, Goiás, licitação, modalidade pregão presencial, tipo menor preço, objetivando o registro de preços para aquisições futuras de massa asfaltica CBUQ. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, no endereço acima citado. Cópia do Edital poderá ser obtida no sítio www.alexania.go.gov.br. Alexânia, 24 de março de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:34A6D2EF

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que estará realizando no dia 07 de abril de 2017, às 17h15min, em sua sede na Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, Goiás, licitação, modalidade pregão presencial, tipo menor preço, objetivando o registro de preços para aquisições futuras de emulsão asfaltica RR2C. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, no endereço acima citado. Cópia do Edital poderá ser obtida no sítio www.alexania.go.gov.br. Alexânia, 24 de março de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:40B22E86

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que estará realizando no dia 07 de abril de 2017, às 17h30min, em sua sede na Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, Goiás, licitação, modalidade pregão presencial, tipo menor preço, objetivando o registro de preços para aquisições futuras de botas, galochas, luvas, placas vibratórias, betoneira, regadores, enxadas e carrinhos de mão. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, no endereço acima citado. Cópia do Edital poderá ser obtida no sítio www.alexania.go.gov.br.
Alexânia, 24 de março de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:5572265A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 087

PORTARIA-SA Nº 087. DE 17 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Administração de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal Maicon Rangel Rodrigues Tomé, portador do CPF sob o nº 701.093.551-30, ocupante do cargo de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Secretaria Mun. de Administração, empreendeu viagem para o dia 17 de março de 2017, no veículo VOYAGE - placa OND 2363 à cidade de Jataí - GO, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 01 diária, a quantia de R$ 50,00 (cinquenta reais), conforme autoriza o item 1.1 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:EFB0F513

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 090

PORTARIA-SA Nº 090. DE 21 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Administração de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal Maicon Rangel Rodrigues Tomé, portador do CPF sob o nº 701.093.551-30, ocupante do cargo de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Secretaria Mun. de Administração, empreendeu viagem para o dia 21 de março de 2017, no veículo VOYAGE - placa OND 2363 à cidade de Jataí - GO, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 01 diária, a quantia de R$ 50,00 (cinquenta reais), conforme autoriza o item 1.1 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 21 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:C3EE928A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 088

PORTARIA-SMAD Nº 088. DE 20 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Mun. de Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº 141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE

Art. 1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal JOEL VIEIRA JUNIOR, portador do CPF sob o nº 450.450.891-53, ocupante do cargo de PROCURADOR JURÍDICO, lotado na

Secretaria de Administração, empreendeu viagem para os dias 21 e 22 de março de 2017, à cidade de Goiânia - GO, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 02 diárias, a quantia de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), conforme autoriza o item 2.1 e 2.2 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 20 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:433E21C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 092

PORTARIA-SMAD Nº 092. DE 24 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº 141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE

Art. 1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal JOEL VIEIRA JUNIOR, portador do CPF sob o nº 450.450.891-53, ocupante do cargo de PROCURADOR JURÍDICO, lotado na Procuradoria Geral, empreendeu viagem para os dias 27, 28 e 29 de março de 2017, às cidades de Goiânia – GO e Brasília-DF, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 03 diárias, a quantia de R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), conforme autoriza os itens 2.2, 3.2 e 3.1 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:10EDA372

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 089

PORTARIA-SMAD Nº 089. DE 20 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº 141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal JAILSON GOMES DE OLIVEIRA, Portador do CPF sob o nº 433.626.481-34, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado no Gabinete do Prefeito, empreendeu viagem para os dias 21 e 22 de março de 2017, no veículo COBALT - placa QPF-7164, à cidade de Goiânia - GO, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 02 diárias, a quantia de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), conforme autoriza os itens 2.1 e 2.4 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 20 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:6EC542C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 091

PORTARIA-SMAD Nº 091. DE 23 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº 141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal JAILSON GOMES DE OLIVEIRA, Portador do CPF sob o nº 433.626.481-34, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado no Gabinete do Prefeito, empreendeu viagem para os dias 23 e 24 de março de 2017, no veículo COBALT - placa QPF-7164, à cidade de Goiânia - GO, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 02 diárias, a quantia de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), conforme autoriza os itens 2.1 e 2.4 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE

APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 23 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:09CF23C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 093

PORTARIA-SMAD Nº 093. DE 24 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº 141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE

Art.1º. Tendo em vista que o Servidor Público Municipal JOSÉ ANTÔNIO DA COSTA, Portador do CPF sob o nº 577.254.541-87, ocupante do cargo de Executor Administrativo, lotado na Secretaria de Administração, empreendeu viagem para os dias 27, 28 e 29 de março de 2017, às cidades de Goiânia – GO e Brasília – DF a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 03 diárias, a quantia de R$ 690,00 (seiscentos e noventa reais), conforme autoriza os itens 2.2, 3.4 e 3.1 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária de Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:E6B6A341

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA SA Nº 094

PORTARIA-SMAD Nº 094. DE 24 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Mun. de Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do Decreto nº 141, de 01 de março de 2017, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE

Art. 1º. Tendo em vista que o Sr. RAUF FRANCO, portador do CPF sob o nº 744.587.286-87, Vice-Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito, convocado e designado conforme ato convocatório em anexo, para a missão especial de participar de uma reunião na cidade de Brasília-DF, com os Senadores Ronaldo Caiado e Wilder Moraes; Ministério da Saúde – Reforma e Ampliação da UBS; Ministério da Educação – Aquisição de Ônibus e Van,, nos dias 27, 28, e 29 de março de 2017, à cidade de Brasília - DF, a serviço da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 03 diárias, a quantia de R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), conforme autoriza os itens 2.2, 3.2 e 3.1 do Art. 1º do Decreto n.º 001, de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

"CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:22F2D116

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 002/2017 - PREF.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONTABEIS

TERMO CONTRATUAL N° 002/2017.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO E A EMPRESA EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

1.0 - PREAMBULO.

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos Contábeis, que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 24.859.316/0001-00, com sede localizada na Rua Adalto Fernandes, 201-Centro, Aparecida do Rio Doce-GO., representado pela Prefeita Srª. FRANCISCA ABADIA DE REZENDE, brasileira, casada, agropecuarista, residente e domiciliado à Rua Bahia s/nº, Centro em Aparecida do Rio Doce - GO, portador da cédula de identidade nº. 1215525/2º Via – DGPC-GO e CPF nº. 148.059.101-78, neste ato representada pelo Gestor Srº. WALTER LÁZARO DA SILVA, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado à Avenida Cel. Belmiro Nogueira Silva s/nº, Centro em Aparecida do Rio Doce - GO, portador da cédula de identidade nº.292.341.3– SSP-GO e CPF nº. 494.396.181-91 aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ sob o nº 07.769.720/0001-65, com sede Av. Bahia S/N Qd. 80 Lt. 8-A, Cep 76.220-000, St. Central, Fazenda Nova, Estado de Goiás, neste ato representado pelos sócios Sr. LEONARDO RODRIGUES DE SOUSA, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, sob o nº 012.410 CRC - GO, CPF 785.780.861-04, BENTO DIAS ROSA, brasileiro, casado, técnico em Contabilidade, sob o nº 007.275 CRC-GO; CPF 027.100.301-44, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, sob as cláusulas e condições a seguir:

2.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

O presente contrato obedece aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.

3.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO.

O CONTRATANTE necessitando dos Serviços Técnicos especializados de Consultoria Contábil, nos balancetes mensais do exercício de 2017 de acordo com a Lei 4.320/64, indispensável ao funcionamento do Poder Executivo, contrata-a, como de fato a contratada tem, para os serviços de sua categoria, conforme especificação abaixo:

- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTABIL NOS BALANCETES MENSAIS DO EXERCÍCIO DE 2017, DO EXECUTIVO, ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA-2018/2021 E ELABORAÇÃO DA LDO/2018 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ELABORAÇÃO DA LOA/2018 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.

4.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1 - O valor total/global do presente contrato é de:

(I) R$ 162.249,56 (cento e sessenta e dois mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos) que será pago em 15 (quinze) parcelas nas seguintes condições:

a) R$ 96.918,96 (noventa e seis mil, novecentos e dezoito reais e noventa e seis centavos) para o Executivo, divididos em 12 parcelas mensais de R$ 8.076,58 (oito mil, setenta e seis reais e cinquenta e oito centavos).
b) R$ 10.371,53 (dez mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta e três centavos) para A ELABORAÇÃO DAS CONTAS DE GOVERNO do Executivo 2017, 01 parcela de R$ 10.371,53 (dez mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta e três centavos).
c) R$ 37.337,55 (trinta e sete mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) para A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS ORÇAMENTARIAS (PPA/LDO/LOA) do Executivo, divididos em 03 parcelas de R$ 12.445,85 (doze mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos).
d) R$ 8.810,76 (oito mil, oitocentos e dez reais e setenta e seis centavos) para o Fmdca, divididos em 12 parcelas mensais de R$ 734,23 (setecentos e trinta e quatro reais e vinte e três centavos).

e) R$ 8.810,76 (oito mil, oitocentos e dez reais e setenta e seis centavos) para o Fmhis, divididos em 12 parcelas mensais de R$ 734,23 (setecentos e trinta e quatro reais e vinte e três centavos).

Parágrafo Único, para as parcelas mensais os pagamentos ocorrerá no final de cada mês e quanto às parcelas únicas no termino de cada serviço.

5.0 - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.

O prazo de duração do presente contrato será de 04 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, se houver interesse de ambas as partes, conforme Art. 57, Inciso II.

6.0 - CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇOES CONTRATANTE.

O CONTRATANTE fornecerá todo o material necessário para a execução dos serviços, bem como equipamentos e espaço físico.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficará na responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE, de um profissional, que prestará serviços exclusivamente a CONTRATANTE.

7.0 - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇOES CONTRATADA.

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:
2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto deste contrato.
5. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.
6. Durante a sua vigência o contrato será acompanhado e fiscalizado pela solicitante ou por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
7. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.
8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
9. Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor do contrato designado pela CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.
11. A CONTRATADA responderá pela regularidade e idoneidade técnica dos serviços prestados e será responsável pelo acompanhamento e cumprimento de todas as Diligências porventura existentes nos Balancetes do Exercício de 2017, bem como aquelas referentes à elaboração dos projetos de Leis e anexos pertinentes do LDO 2017 e LOA-2017 e ainda respondera pelas multas aplicadas, após minuciosa apuração das responsabilidades.

8.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA está sujeita à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
2.1 - Advertência;
2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial;
2.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem
os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
3.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
3.4 - Fizer declaração falsa;
3.5 - Cometer fraude fiscal;
3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.
6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à

CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados..

9.0 - CLÁUSULA OITIVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

O custeio do presente contrato correrá por conta da dotação nº:
- 10.06.04.122.0054.2.055.3.3.90.34.00(100) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – OUTRAS DESPESAS PESSOAL CONTRATO TERCEIRIZADO.

10.0 - CLÁUSULA NONA – DO FORUM.

Fica eleito o Fórum da Comarca de Caçu-Go., para dirimir dúvidas surgidas do presente instrumento de contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, fazem lavrar o presente Contrato de Prestação de Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim, para que surta os efeitos necessários em Lei, na presença de duas testemunhas idôneas.

Aparecida do Rio Doce-GO, 04 de janeiro de 2017.

WALTER LAZARO DA SILVA
Gestor do Executivo

EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ/MF – 07.769.720/0001-65
Contratada

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF/MF:
2 - _____
CPF/MF:

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:25E900AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 001/2017 -FMAS.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONTABEIS

TERMO CONTRATUAL N° 001/2017.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO E A EMPRESA EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos Contábeis, que entre si fazem, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.838.473/0001-04, com sede localizada na Rua Adalto Fernandes, 201-Centro, Aparecida do Rio Doce-GO., representado pela Gestora Sra. ADRIANA RESENDE MAIA, brasileira, casada, residente e domiciliada a rua Bandeirantes, 106, centro, nesta cidade de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrita no RG nº 230.198.4 2ª via DGPC/GO e cadastrado no CPF/MF Nº 576.219.261-04, aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ Sob o nº 07.769.720/0001-65, com sede Av. Bahia S/N Q d. 80 Lt. 8-A, Cep 76.220-000, St. Central, Fazenda Nova, Estado de Goiás, neste ato representada pelos sócios Sr. LEONARDO RODRIGUES DE SOUSA, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, sob o nº 012.410 CRC - GO, CPF/MF 785.780.861-04, BENTO DIAS ROSA, brasileiro, casado, técnico em Contabilidade, sob o nº 007.275 CRC-GO; CPF 027.100.301-44, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

O presente contrato obedece aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO.

O CONTRATANTE necessitando dos Serviços Técnicos especializados de Consultoria Contábil, nos balancetes mensais do exercício de 2017 de acordo com a Lei 4.320/64, indispensável ao funcionamento do FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social contrata-a, como de fato a contratada tem, para os serviços de sua categoria, conforme especificação abaixo:

- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTABIL NOS BALANCETES MENSAIS DO EXERCÍCIO DE 2017, DO FMAS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE APARECIDA DO RIO DOCE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor total/global do presente contrato é de:
(IV) – R$ 26.432,40 (vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta centavos) para o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, divididos em 12 parcelas de R$ 2.202,70 (dois mil, duzentos e dois reais e setenta centavos);
Parágrafo Único, para as parcelas mensais os pagamentos ocorrerá no final de cada mês e quanto às parcelas únicas no termino de cada serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.

O prazo de duração do presente contrato será de 04 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, se houver interesse de ambas as partes, conforme Art. 57, Inciso II.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇOES CONTRATANTE.

O CONTRATANTE fornecerá todo o material necessário para a execução dos serviços, bem como equipamentos e espaço físico.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficará na responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE, de um profissional, que prestará serviços exclusivamente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇOES CONTRATADA.

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:
2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto deste contrato.
5. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.
6. Durante a sua vigência o contrato será acompanhado e fiscalizado pela solicitante ou por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
7. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.
8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior da

CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
9. Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor do contrato designado pela CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.
11. A CONTRATADA responderá pela regularidade e idoneidade técnica dos serviços prestados e será responsável pelo acompanhamento e cumprimento de todas as Diligências porventura existentes nos Balancetes do Exercício de 2017, ainda respondera pelas multas aplicadas, após minuciosa apuração das responsabilidades.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA está sujeita à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
2.1 - Advertência;
2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial;
2.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
3.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
3.4 - Fizer declaração falsa;
3.5 - Cometer fraude fiscal;
3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.
6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados..

CLÁUSULA OITIVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

O custeio do presente contrato correrá por conta da dotação nº:

- 16.18.08.244.1002.2.099.3.3.90.34.00(100) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – OUTRAS DESPESAS PESSOAL CONTRATO TERCEIRIZADO.

CLÁUSULA NONA – DO FORUM.

Fica eleito o Fórum da Comarca de Caçu-Go., para dirimir dúvidas surgidas do presente instrumento de contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e contratados, fazem lavrar o presente Contrato de Prestação de Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim, para que surta os efeitos necessários em Lei, na presença de duas testemunhas idôneas.

Aparecida do Rio Doce-GO, 04 de janeiro de 2017.

ADRIANA RESENDE MAIA
Gestora
FMAS

EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ – 07.769.720/0001-65
Contratada

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF/MF:
2 - _____
CPF/MF:

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:E2D63684

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 001/2017 -FMDE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONTABEIS

TERMO CONTRATUAL N° 001/2017.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICÍPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E A EMPRESA EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

PREAMBULO.

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos Contábeis, que entre si fazem, de um lado o FUNDO MUNICÍPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE - Estado de Goiás, Inscrito no CNPJ/MF Nº 21.841.442/0001-30, neste ato representado por sua Gestora, a Srª. KÁTIA GOMES QUEIROZ SILVA, brasileira, casada, Professora, residente e domiciliada à Rua Minas Gerais, 671, Centro, em Aparecida do Rio Doce - GO, portadora da cédula de identidade nº. 3.357.108/2º Via – DGPC-GO e CPF nº. 878.075.131-87, aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ sob o nº 07.769.720/0001-65, com sede Av. Bahia S/N Qd. 80 Lt. 8-A, Cep 76.220-000, St. Central, Fazenda Nova, Estado de Goiás, neste ato representado pelos sócios Sr. LEONARDO RODRIGUES DE SOUSA, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, sob o nº 012.410 CRC - GO, CPF/MF: 785.780.861-04, BENTO DIAS ROSA, brasileiro, casado, técnico em Contabilidade, sob o nº 007.275 CRC-GO; CPF/MF: 027.100.301-44, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

O presente contrato obedece aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO.

O CONTRATANTE necessitando dos Serviços Técnicos especializados de Consultoria Contábil, nos balancetes mensais do

exercício de 2017 de acordo com a Lei 4.320/64, indispensável ao funcionamento do Fundeb e Fmde, contrata-a, como de fato a contratada tem, para os serviços de sua categoria, conforme especificação abaixo:

- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTABIL NOS BALANCETES MENSAIS DO EXERCÍCIO DE 2016, DO FUNDEB e FMDE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor total/global do presente contrato é de:
(V) R$ 35.243,16 (trinta e cinco mil, duzentos e quarenta e três reais e dezesseis centavos) que será pago em 12 (doze) parcelas nas seguintes condições:
a) - R$ 8.810,76 (oito mil, oitocentos e dez reais e setenta e seis centavos), para o Fundeb – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, divididos em 12 parcelas mensais de R$ 734,23 (setecentos e trinta e quatro reais e vinte e três centavos).
b) - R$ 26.432,40 (vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta centavos), para o Fmde – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação, em 12 parcelas mensais de R$ 2.202,70 (dois mil, duzentos e dois reais e setenta centavos).
Parágrafo Único, para as parcelas mensais os pagamentos ocorrerá no final de cada mês e quanto às parcelas únicas no termino de cada serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.

O prazo de duração do presente contrato será de 04 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, se houver interesse de ambas as partes, conforme Art. 57, Inciso II.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇOES CONTRATANTE.

O CONTRATANTE fornecerá todo o material necessário para a execução dos serviços, bem como equipamentos e espaço físico.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficará na responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE, de um profissional, que prestará serviços exclusivamente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇOES CONTRATADA.

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:
2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto deste contrato.
5. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.
6. Durante a sua vigência o contrato será acompanhado e fiscalizado pela solicitante ou por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
7. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.
8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
9. Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor do contrato designado pela CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.
11. A CONTRATADA responderá pela regularidade e idoneidade técnica dos serviços prestados e será responsável pelo acompanhamento e cumprimento de todas as Diligências porventura existentes nos Balancetes do Exercício de 2017, e ainda respondera pelas multas aplicadas, após minuciosa apuração das responsabilidades.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA está sujeita à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
2.1 - Advertência;
2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial;
2.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
3.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
3.4 - Fizer declaração falsa;
3.5 - Cometer fraude fiscal;
3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.
6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados..

CLÁUSULA OITIVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

O custeio do presente contrato correrá por conta da dotação nº:

- 18.01.12.122.1325.2.057.3.3.90.34.00(101) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUN. DE EDUCAÇÃO – OUTRAS DESPESAS PESSOAL CONTRATO TERCEIRIZADO.

CLÁUSULA NONA – DO FORUM.

Fica eleito o Fórum da Comarca de Caçu-Go., para dirimir dúvidas surgidas do presente instrumento de contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e contratados, fazem lavrar o presente Contrato de Prestação de Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para

o mesmo fim, para que surta os efeitos necessários em Lei, na presença de duas testemunhas idôneas.

Aparecida do Rio Doce-GO, 04 de janeiro de 2017.

KÁTIA GOMES QUEIROZ SILVA
Gestora do FMDE

EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ – 07.769.720/0001-65
Contratada

TESTEMUNHAS
1. _____
CPF/MF:
2 - _____
CPF/MF:

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:BC986DAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 001/2017 -FMS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONTABEIS

TERMO CONTRATUAL N° 001/2017.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO E A EMPRESA EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos Contábeis, que entre si fazem, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.207.314/0001-86, com sede localizada na Rua Adalto Fernandes, 201-Centro, Aparecida do Rio Doce-GO., representado pelo Gestor Sr. ABINAILSON RODRIGUES DE SOUSA, brasileiro, casado, residente e domiciliado a rua Castro Alves, 00, centro, nesta cidade de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrito no RG nº 464.255.1 SSP/PA e cadastrado no CPF/MF Nº751.443.012-15 , aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ sob o nº 07.769.720/0001-65, com sede Av. Bahia S/N Qd. 80 Lt. 8-A, Cep 76.220-000, St. Central, Fazenda Nova, Estado de Goiás, neste ato representado pelos sócios Sr. LEONARDO RODRIGUES DE SOUSA, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, sob o nº 012.410 CRC - GO, CPF 785.780.861-04, BENTO DIAS ROSA, brasileiro, casado, técnico em Contabilidade, sob o nº 007.275 CRC-GO; CPF 027.100.301-44, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

O presente contrato obedece aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO.

O CONTRATANTE necessitando dos Serviços Técnicos especializados de Consultoria Contábil, nos balancetes mensais do exercício de 2017 de acordo com a Lei 4.320/64, indispensável ao funcionamento do FMS – Fundo Municipal de Saúde contrata-a, como de fato a contratada tem, para os serviços de sua categoria, conforme especificação abaixo:

- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTABIL NOS BALANCETES MENSAIS DO EXERCÍCIO DE 2017, DO FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor total/global do presente contrato é de:
(II) - R$ 36.982,32 (trinta e seis mil novecentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos) para o F. M. S. - Fundo Municipal de Saúde, divididos em 12 Parcelas de R$ 3.081,86 (três mil, oitenta e um reais e oitenta e seis centavos);

Parágrafo Único, para as parcelas mensais os pagamentos ocorrerá no final de cada mês e quanto às parcelas únicas no termino de cada serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.

O prazo de duração do presente contrato será de 04 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, se houver interesse de ambas as partes, conforme Art. 57, Inciso II.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇOES CONTRATANTE.

O CONTRATANTE fornecerá todo o material necessário para a execução dos serviços, bem como equipamentos e espaço físico.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficará na responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE, de um profissional, que prestará serviços exclusivamente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇOES CONTRATADA.

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:
2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto deste contrato.
5. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.
6. Durante a sua vigência o contrato será acompanhado e fiscalizado pela solicitante ou por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
7. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.
8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
9. Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor do contrato designado pela CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.
11. A CONTRATADA responderá pela regularidade e idoneidade técnica dos serviços prestados e será responsável pelo acompanhamento e cumprimento de todas as Diligências porventura existentes nos Balancetes do Exercício de 2017, e ainda respondera pelas multas aplicadas, após minuciosa apuração das responsabilidades.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA está sujeita à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
2.1 - Advertência;
2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial;
2.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
3.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
3.4 - Fizer declaração falsa;
3.5 - Cometer fraude fiscal;
3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.
6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados..

CLÁUSULA OITIVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

O custeio do presente contrato correrá por conta da dotação nº:

- 15.16.10.301.1004.2.203.3.3.90.34.00(102) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FMS – OUTRAS DESPESAS PESSOAL CONTRATO TERCEIRIZADO.

CLÁUSULA NONA – DO FORUM.

Fica eleito o Fórum da Comarca de Caçu-Go., para dirimir dúvidas surgidas do presente instrumento de contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e contratados, fazem lavrar o presente Contrato de Prestação de Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim, para que surta os efeitos necessários em Lei, na presença de duas testemunhas idôneas.

Aparecida do Rio Doce-GO, 04 de janeiro de 2017.

ABINAILSON RODRIGUES DE SOUSA
Gestor
FMS

EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ – 07.769.720/0001-65
Contratada

TESTEMUNHAS
1. _____
CPF/MF:
2. _____
CPF/MF:

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:F15A0BE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 001/2017 - IPARD

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONTABEIS

TERMO CONTRATUAL N° 001/2017.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE APARECIDA DO RIO DOCE - IPARD E A EMPRESA EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

1.0 - PREAMBULO.

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos Contábeis, que entre si fazem, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE APARECIDA DO RIO DOCE - IPARD**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **09.369.618/0001-06** com sede na Rua Adalto Fernandes, Nº 201, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Gestorª, Sr. **Ernandes Santos da Silva**, brasileiro, Professor e Servidor Municipal, portador do CPF n.º 053.207.096-84, aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa **EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ/MF sob o nº **07.769.720/0001-65**, com sede Av. Bahia S/N Qd. 80 Lt. 8-A, Cep 76.220-000, St. Central, Fazenda Nova, Estado de Goiás, neste ato representado pelos sócios Sr. **LEONARDO RODRIGUES DE SOUSA**, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, sob o nº 012.410 CRC - GO, CPF 785.780.861-04, **BENTO DIAS ROSA**, brasileiro, casado, técnico em Contabilidade, sob o nº 007.275 CRC-GO; CPF 027.100.301-44, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, sob as cláusulas e condições a seguir:

2.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

O presente contrato obedece aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.

3.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO.

O CONTRATANTE necessitando dos Serviços Técnicos especializados de Consultoria Contábil, nos balancetes mensais do exercício de 2017 de acordo com a Lei 4.320/64, indispensável ao funcionamento do IPARD – Instituto de Previdência dos Servidores públicos Municipais, contrata-a, como de fato a contratada tem, para os serviços de sua categoria, conforme especificação abaixo:

 # - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTABIL NOS BALANCETES MENSAIS DO EXERCÍCIO DE 2017, DO IPARD – Instituto de Previdência dos Servidores públicos Municipais.

4.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1 - O valor total/global do presente contrato é de:
(III) - R$ 8.810,76 (oito mil, oitocentos e dez reais e setenta e seis centavos) para o **IPARD – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE APARECIDA DO RIO DOCE**, divididos em 12 Parcelas de **R$ 734,23** (setecentos e trinta e quatro reais e vinte e três centavos);
Parágrafo Único, para as parcelas mensais os pagamentos ocorrerá no final de cada mês e quanto às parcelas únicas no termino de cada serviço.

5.0 - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.

O prazo de duração do presente contrato será de 04 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, se houver interesse de ambas as partes, conforme Art. 57, Inciso II.

6.0 - CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇOES CONTRATANTE.

O CONTRATANTE fornecerá todo o material necessário para a execução dos serviços, bem como equipamentos e espaço físico.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficará na responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE, de um profissional, que prestará serviços exclusivamente a CONTRATANTE.

7.0 - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇOES CONTRATADA.

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:
2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto deste contrato.
5. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.
6. Durante a sua vigência o contrato será acompanhado e fiscalizado pela solicitante ou por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
7. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.
8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
9. Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor do contrato designado pela CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.
11. A CONTRATADA responderá pela regularidade e idoneidade técnica dos serviços prestados e será responsável pelo acompanhamento e cumprimento de todas as Diligências porventura existentes nos Balancetes do Exercício de 2017, e ainda respondera pelas multas aplicadas, após minuciosa apuração das responsabilidades.

8.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA está sujeita à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
2.1 - Advertência;
2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial;
2.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
3.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
3.4 - Fizer declaração falsa;
3.5 - Cometer fraude fiscal;
3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.
6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados..

9.0 - CLÁUSULA OITIVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

O custeio do presente contrato correrá por conta da dotação nº:
 # - 13.09.122.1003.2.045.3.3.90.34.00(100) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO IPARD-ADM – OUTRAS DESPESAS PESSOAL CONTRATO TERCEIRIZADO.

10.0 - CLÁUSULA NONA – DO FORUM.

Fica eleito o Fórum da Comarca de Caçu-Go., para dirimir dúvidas surgidas do presente instrumento de contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e contratados, fazem lavrar o presente Contrato de Prestação de Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim, para que surta os efeitos necessários em Lei, na presença de duas testemunhas idôneas.

Aparecida do Rio Doce-GO, 04 de janeiro de 2017.

ERNANDES SANTOS DA SILVA
Gestor
IPARD

EGOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ – 07.769.720/0001-65
Contratada

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF/MF:
2 - _____
CPF/MF:

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:1991A2C1

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE ARAGARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVSO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial– Nº 09/2017/PMA-GO

O Município de Aragarças/GO torna público que será realizado Pregão Presencial N° 09/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA DE FOSSAS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS. Data da sessão pública: **06/04/2017** às **08h30min** (horário de Brasília-DF). Edital e demais informações no Setor de Licitação, situado na Av. Getúlio Vargas, N° 680, Bloco I – Centro Administrativo, Aragarças-GO. Fone: (64)3638.2475.

MIGUEL M. DA SILVA JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:9BD07E41

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial– Nº 10/2017/PMA-GO

O Município de Aragarças/GO torna público que será realizado Pregão Presencial N° 10/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS INTERURBANOS PARA A CIDADE DE GOIANIA E BARRETOS. Data da sessão pública: **06/04/2017** às **10h00min** (horário de Brasília-DF). Edital e demais informações no Setor de Licitação, situado na Av. Getúlio Vargas, N° 680, Bloco I – Centro Administrativo, Aragarças-GO. Fone: (64)3638.2475.
MIGUEL M. DA SILVA JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:28D62DCC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial– Nº 11/2017/PMA-GO

O Município de Aragarças/GO torna público que será realizado Pregão Presencial N° 11/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO DE GAS P 13 E P45 PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS. Data da sessão pública: **06/04/2017** às **14h00min** (horário de Brasília-DF). Edital e demais informações no Setor de Licitação, situado na Av. Getúlio Vargas, N° 680, Bloco I – Centro Administrativo, Aragarças-GO. Fone: (64)3638.2475.

MIGUEL M. DA SILVA JUNIOR
Presidente da CPL.

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:3AF28DDB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-J/2017

DECRETO Nº 013-J/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"HOMOLOGA A INDICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CACHOEIRA DE GOIÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais, e no que confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 415/2001 de 11 de Dezembro de 2001.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica homologado a composição do Conselho Municipal do Instituto de Previdencia de Cachoeira de Goiás, de Conformidade com o que dispõe o artigo 22º da Lei Municipal nº 415 de 11 de dezembro de 2001; composto dos seguintes membros:

PRESIDENTE
Titular: Cláudio Júnior Nascimento
Suplente: Odenilton Lima de Jesus

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO
Titular: Adenaldo Santos de Souza
Suplente: Leia Crissostomo

Titular:
Suplente:

Titular:
Suplente:

REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO
Titular: Belmiro Alves Rodrigues
Suplente: Josemar Francisco de Lima

REPRESENTANTES DO SERVIDORES ATIVOS
Titular: Verdiel
Suplente: Joana Ribeiro de Lima

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS
Titular: Badio
Suplente: Alcidez

Art. 3º. – Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 01 (um) dia do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:3E00AEEB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-K/2017

DECRETO Nº 013-K/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"CRIA E COMPÕE A JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 66 da Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 2001;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 38 da Lei Municipal 415 de 11 de dezembro de 2001;

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica instituída a Junta Médica Oficial do Município de Cachoeira de Goiás, com atribuições específicas e atendimento

médico hospitalar e procedimentos administrativos relacionados ao setor.

Art. 2º. - Ficam nomeados para exercerem os cargos os seguintes profissionais:

Dr. Rafael Valadão Marques
CRM/GO: 15.768

2. Dr. Abdalah Ali Abdel Cader
CRM/GO:20.839

3. Dr. Rodolfo Guimarães Ferreira
CRM/GO: 21.408

Art.3º Pelo exercício da função pública e representação dos cargos os Profissionais credenciados perceberão as vantagens financeiras referente à cada paciente atendido.

Art. 4º- Os relatórios e atestados emitidos pela Junta Medica Oficial terão validades no âmbito da administração pública municipal para efeitos securitários e trabalhistas, contra os quais não caberá recurso na esfera administrativa.

Art. 5º- Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

R.P.C.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 01 (um) dia do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:BF75DCC8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 015-A/2017

DECRETO Nº 015-A/2017, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre a suspensão de pensão de mercê e pensão especial vitalícia e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, usando de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 27 de 23 de Abril de 1997 concedeu pensão especial e após esse decreto foi confeccionado o Decreto Municipal nº 06 de 02 de Janeiro de 1998 que modificou a modalidade de pensão e concedeu Pensão de Mercê a **Sra. Luzia Nunes da Silva** viúva do Sr. Otair Antônio da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cachoeira de Goiás a época, falecido em 23/03/1997, pensão concedida com fundamento na Lei Municipal 371 de 14 de outubro de 1997,

CONSIDERANDO que a Pensão de Mercê foi concedida para beneficiária **Sra. Luzia Nunes da Silva** a qual era cônjuge do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cachoeira de Goiás a época.

CONSIDERANDO que houve a expedição do Decreto Municipal nº 24 de 30 de Junho de 1992 que concedeu Pensão Especial Vitalícia a **Sra. Alcídia Maria de Souza** viúva do Sr. Ataídes Camilo de Souza, Vice-Prefeito de Cachoeira de Goiás a época, falecido em 28/05/1992, pensão concedida na base de 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do agente político falecido no exercício do cargo eletivo, com fundamento no artigo 65 "caput" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a Pensão Especial Vitalícia foi concedida para a beneficiária **Sra. Alcídia Maria de Souza** a qual era cônjuge do Vice-Prefeito de Cachoeira de Goiás a época.

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ofício Recomendação nº 02/2017 expedido pelo Ministério Público da Promotoria de Justiça de Aurilândia, Goiás, o qual diz o seguinte:

"(...) RESOLVE RECOMENDAR:
Sejam imediatamente interrompidos todos os pagamentos de pensão de mercê, bem como sejam revogados todos os atos que concederam o mencionado beneficio, dentre eles os das beneficiárias ***Alcídia Maria de Souza e Luzia Nunes da Silva"***

CONSIDERANDO que pode haver razão a Recomendação do Ministério Público e podem as pensões serem irregulares, ou seja, os atos que as concederam serem nulos;

CONSIDERANDO que para haver a suspensão em definitivo das pensões deve ser observada a ampla defesa e o contraditório, sob pena de ilegalidade do ato;

CONSIDERANDO que há necessidade de abertura de processo administrativo para apuração de atos e ser dado as partes o direito de defesa;

CONSIDERANDO que em análise superficial e, sobretudo com base na Recomendação do Ministério Público as pensões em referência efetivamente podem conter vícios de inconstitucionalidade o que implica na sua suspensão até a persecução final do processo administrativo para análise de todos esses atos;

CONSIDERANDO que sendo o segurado do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), ou de Regime Próprio de Previdência Social municipal (RPPS), conforme o caso, e tendo preenchidos os requisitos legais disciplinadores do regime previdenciário, fará jus ao benefício previdenciário. Tal filiação o colocará na posição de qualquer outro segurado; haverá de comprovar o preenchimento dos requisitos constitucionais e legais pertinentes, como os relativos ao tempo de contribuição, por exemplo, para que possa fazer jus aos benefícios de aposentadoria, como também para assegurar ao seu cônjuge, companheiro e dependentes, os benefícios da pensão, a partir de seu falecimento e que no caso vertente não se ocorreu, pois o beneficio concedido não originou de nenhum dos Regimes de Previdência ora citados;

CONSIDERANDO que ademais, não se concebe, por outro lado, que os municípios possam estabelecer regras em matéria de seguridade social senão em conformidade com as previstas no art. 40 e seus parágrafos e art.149 da Constituição Federal e, seguindo o modelo federal, o que prescrevem as Constituições dos Estados-membros;

CONSIDERANDO que ao gestor cumpre o dever de declarar a nulidade dos atos ilegais e nulos de pleno direito, como é o caso das pensões em comento;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam declarados **suspensos** os pagamentos da Pensão de Mercê a **Sra. Luzia Nunes da Silva** e Pensão Especial Vitalícia a **Sra. Alcídia Maria de Souza** até o termino do Processo Administrativo que se inicia como a publicação do presente decreto, para que assim dê as partes o seu direito de defesa;

Art. 2º - Ficam por tal razão cessados os pagamentos da Pensão de Mercê a **Sra. Luzia Nunes da Silva** e Pensão Especial Vitalícia a **Sra. Alcídia Maria de Souza;**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 14 (quatorze) dias do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:7D2E7D22

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 015-B/2017

DECRETO Nº 015-B/2017, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

"Declara utilidade pública para fins de desapropriação, por via extrajudicial ou judicial, o imóvel que especifica, objetivando a destinação provisória de resíduos sólidos"

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 30, inciso III e inciso XIII da Lei Orgânica do Município e de acordo com o que lhe faculta a alínea "d" do artigo 5º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, e:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve assegurar a todos um meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado, essencial à qualidade de vida;

CONSIDERANDO que o Município de Cachoeira de Goiás destina o seus resíduos sólido (lixo) em um local que se encontra próximo a zona urbana em especial nas proximidades dos Setores Aeroporto e Vila Progresso (Setores Vizinhos ao Lixão);

CONSIDERANDO que em razão da destinação desse lixo realizada pelo Município de Cachoeira de Goiás ser realizada em um local próximo a residências de pessoas e a localidades onde essas transitam (zona urbana municipal), ou seja, no Setor Aeroporto e Vila Progresso nesta cidade, deve o poder público regularizar tal situação para o fim de cessar essas destinações de resíduos sólidos a essas localidades;

CONSIDERANDO que o Município de Cachoeira de Goiás faz parte do Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios de Firminópolis, São Luís de Montes Belos, Turvânia e Cachoeira de Goiás;

CONSIDERANDO que o Consórcio já possui Diretoria Eleita para o ano de 2017 para dar andamento as atividades correlatas à construção do Aterro Sanitário em que os Municípios membros do Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios fazem parte e que será construído em São Luís de Montes Belos e esses farão uso desse empreendimento para destino de seus resíduos sólidos;

CONSIDERANDO que o aterro sanitário a ser construido irá atender plenamente as exigências técnicas, para nele os Municípios destinar os resíduos sólidos que são produzidos no território dos consorciados e assim serão destinados por eles a esse local, sendo essa destinação de responsabilidade desses entes públicos;

CONSIDERANDO que o Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios se encontra com a licença prévia nº 237/2015 emitida em 19/02/2015 já liberada pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SECIMA) e aguardando demais procedimentos para início da obra e após o funcionamento do mesmo passar assim a atender as municipalidades com as devidas destinações dos resíduos sólidos (lixo) para esse empreendimento;

CONSIDERANDO o relatório de visita técnica realizada pela Vigilância Sanitária no local onde se acondiciona os lixos municipais;

CONSIDERANDO que tal relatório indica que a destinação e acondicionamento de resíduos sólidos são feitos próximos ao Setor Aeroporto e Vila Progresso (Setores Vizinhos ao Lixão) e que a presença de insetos e animais transmissores de doenças são comuns, que a ocorrência de incêndios em períodos de seca também acontece com frequência ocasionando a contaminação do ar, mau cheiro e demais transtornos a população que residem ali próximo;

CONSIDERANDO que próximo ao Lixão existe residências habitadas por moradores e que a existência desses resíduos urbanos ocasiona perigo a saúde dessas pessoas e põe em risco a saúde pública municipal, por conta de doenças e transtornos ocasionados pelo acumulo de lixo;

CONSIDERANDO que próximo ao Lixão existe residências habitadas por moradores e que a existência de resíduos urbanos ocasiona perigo a saúde dessas pessoas e põe em risco a saúde pública municipal;

CONSIDERANDO que o Município de Cachoeira de Goiás verificando essa problemática no que se refere a saúde dos moradores e colocando em risco a saúde pública em geral deve promover alguma ação consistente em solucionar tal situação calamitosa que considera-se como caso de utilidade pública;

CONSIDERANDO a necessidade do Município de adquirir um terreno para nele destinar seus resíduos sólidos de forma provisória, até a construção do aterro sanitário em consorcio com demais entes municipais;

CONSIDERANDO que estudos preliminares indicam que a área que ora se declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, é a que melhor atende aos requisitos técnicos para uso para destinar os resíduos sólidos municipais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante a via extrajudicial ou judicial, área a ser desapropriada de 01 (um) alqueire, a ser tirada de área do imóvel de propriedade do **Sr. Joel dos Santos Peixoto** situada na Fazenda Jatobá, no Município de Cachoeira de Goiás, que se refere a seguinte descrição em que consta registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis e Anexos da Comarca de Aurilândia, Distrito de Cachoeira de Goiás, Goiás Livro nº 2-F de Registro Geral de Imóveis, nele ás fls. 194, encontra-se a matrícula, registro e averbações do teor seguinte: **Matrícula nº 1.390.** Data: 14 de outubro de 2009. conforme colocamos a frente:

"Imóvel: Uma gleba de terras com a área de 102.72.90 ha, correspondentes a 21 alqueires e 18 litros de campos, bem como as benfeitorias constantes de cerca de arames nas divisas, situada na fazenda Cachoeira, lugar particularizante "Fazenda Jatobá", deste município, com divisas certas e determinadas, ad mensuram, compreendida dentro dos seguintes limites e confrontações: "Começam no marco do vértice M01 que segue até p vértice M02 no azimute de 172º08'47", na extensão de 525,34 metros, que limita-se por divisa de cerca, na divisa com Maria Seabra Guimarães, seguindo no vértice M02 que segue até o vértice M03, no azimute de 77º20'50", na extensão de 584,14 metros que limita-se por divisa de cerca, dividindo ainda com Maria Seabra Guimarães, seguindo do vértice M03 que segue até o vértice M04, no azimute de 197º39'50", na extensão de 813,46 metros, que limita-se por divisa de cerca, dividindo com Loel Camilo de Souza, seguindo vértice M04, que segue até o vértice M05, no azimute de 204º29'54", na extensão de 160,18 metros, que limita-se por divisa de cerca, dividindo ainda com Joel Camilo de Souza, seguindo do vértice M05 que segue até o vértice M06, no azimute de 251º24'30", na extensão de 394,63 metros, dividindo com o Córrego Cachoeira na margem direita; seguindo do vértice M06 que segue até o vértice M07 no azimute de 331º06'32", na extensão de 541,71 metros que limita-se por divisa de cerca, dividindo com Alice Gonçalves de Moura, seguindo do vértice M07que segue até o vértice M08 no azimute de 261º04'30", na extensão de 450,24 metros, que limita-se por divisa de cerca, dividindo ainda com Alice Gonçalves de Moura; seguindo do vértice M08 que segue até o vértice M09, no azimute de 356º45'53" na extensão de 391,62 metros, que limita-se por divisa de cerca, dividindo com Ariston da Silva Guimaraes, seguindo do vértice M09

que segue até o vértice M10 no azimute de 40º16'34", na extensão de 395,73 metros que limita-se por divisa de cerca, dividindo ainda com Ariston da Silva Guimarães, seguindo do vértice M10 que segue até o vértice M11, no azimute de 61°24'12", na extensão de 208,90 metros, que limita-se por divisa de cerca, dividindo com Ariston da Silva Guimarães, e finalmente do vértice do vértice M11 segue até o vértice M01, (inicio da descrição), no azimute de 54º10'14" na extensão de 413,08 metros que limita-se por divisa de cerca, dividindo ainda com Ariston da Silva Guimarães, fechando assim o polígono acima descrito, abrangendo uma área de 102.72.90 há; levantamento topográfico feito pelo técnico em Agrim. CREA 2494/TD-GO, de 29/09/2009. Imóvel cadastrado no INCRA sob o nº 950.050.114.790-2, com a área total: 102,70 há; mod. Fiscal do município: 30,0 há; Nº de mód. Fiscais: 3,42 há; FMP: 3,00 há, Código de Pessoa: 052104699, conforme CCIR 2003/2004/2005. NIRF: 5.139.788-9. PROPRIETÁRIO: ***Joel dos Santos Peixoto,*** *CI/RG nº 14614774-SSP-SP e CPF nº 433.307.201-82, brasileiro, solteiro, maior e capaz, engenheiro agrônomo, residente e domiciliado na Rua Capitão Olímpio Alves, 594, Miguelópolis-SP. Registro anterior: M-1.005 e R-1-1.005, fls. 120 do Lº 2-D, deste Cartório. O referido é verdade, dou fé. Cachoeira de Goiás, 14 de outubro de 2009. Eu, (a) Eliane Caetano Linhares de Freitas, sub-oficiala."*

§ 1º - Os limites acima mencionados perfazem uma área de aproximadamente 102.72.90 ha que equivale a 21 alqueires e 18 litros de campos, conforme certidão da área extraída do Livro nº 2-F de Registro Geral de Imóveis, nele ás fls. 194, encontra-se a matrícula, registro e averbações Matrícula nº 1.390 do Cartório de Registro Geral de Imóveis e Anexos da Comarca de Aurilândia, Distrito de Cachoeira de Goiás.

§ 2º - A área a ser desapropriada de 01 (um) alqueire, a ser tirada de área do imóvel que compõe a área acima transcrita que é de propriedade do **Sr. Joel dos Santos Peixoto,** RG nº 14614774 expedida pela SSP/SP e CPF nº 433.307.201-82, brasileiro, solteiro, produtor rural, residente e domiciliado no Município de Cachoeira de Goiás, Goiás.

Art. 2º - A desapropriação de que trata o presente Decreto é declarada de natureza urgente para efeito de imissão provisória de posse em processo judicial de desapropriação, desde logo autorizado a ser proposto, nos termos do Decreto-Lei nº 3.365/1941.

Art. 3º - O objetivo da desapropriação destina-se a permitir o Município de Cachoeira de Goiás a promover a transferência de destino final quanto a acomodação de todo o lixo do Município, resíduos orgânicos (lixo comum) e resíduos sólidos, pelas razões acima alinhavadas e até que o Município esteja apto a destinar seu lixo ao Aterro Sanitário do qual faz parte em conjunto com demais municipalidades formando com essa união o Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, para tanto necessário é a desapropriação de área particular visto o ente público não possuir terreno que se adeque a esse caso concreto deixando claro o interesse público nessa localidade a ser desapropriada.

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria, nos termos da Lei Orçamentária do Município.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário;

Gabinete do Prefeito do Município de Cachoeira de Goiás-GO, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:D8B7423D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016-B/2017

DECRETO Nº 016-B/2017, DE 15 DE MARÇO DE 2017.

"Nomeia Comissão Especial para Avaliação de Imóvel para Fins de Desapropriação"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, usando de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO ser de relevante interesse público a regulamentação e eficiente funcionamento dos mecanismos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a avaliação do imóvel declarado de utilidade pública de interesse para Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de se criar a Comissão Especial de Avaliação para avaliação desse Imóvel no âmbito da Administração Pública Municipal, com consequente elaboração de laudo de avaliação;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Especial para Avaliação de Imóvel para Fins de Desapropriação declarado por meio de Decreto Municipal nº 15-B/2017, de 14 de março de 2017 como sendo de utilidade pública, que será composta pelos seguintes membros:

Claudio Junior Nascimento, brasileiro, casado, funcionário público municipal, RG 4372878 SSP/GO CPF:009.390.861-07, residente e domiciliado em Cachoeira de Goiás .

Gilmar Dos Santos Barros, brasileiro, casado, RG: 4372878 SSP/GO CPF:623.714.951-15, residente e domiciliado em Cachoeira de Goiás .

Gerson Netto Vieira De Souza, solteiro, funcionário publico municipal RG:4464895 DGPC/GO CPF: 974.570.511-04, residente e domiciliado em Cachoeira de Goiás.

Art.. 2º - A presente Comissão será presidida pelo Sr. GERSON NETTO VIEIRA DE SOUZA e terá como secretário o Sr. GILMAR DOS SANTOS BARROS.

Art. 3º - Compete a Comissão Especial de Avaliação, promover a avaliação do terreno declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, bem como de terrenos pertencentes à municipalidade e que foram objeto de alienação e de dação em pagamento das áreas desapropriadas, deve os laudos de avaliação serem assinados por todos os membros da Comissão Especial de Avaliação.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário;

Gabinete do Prefeito do Município de Cachoeira de Goiás-GO, aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

GERALDO ANTÔNIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:D6819297

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-D/2017 - NOMEIA SERVIDOR DO QUADRO EM COMISSÃO

DECRETO Nº 013-D/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"NOMEIA SERVIDOR DO QUADRO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º na Lei Municipal nº 629/2017 de 22 de Fevereiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica a partir dessa data nomeado o Senhor **EURIPEDES CORDEIRO DA SILVA,** portador do CPF sob nº 791.347.851-91, para exercer o cargo de Chefe da Secretaria Municipal de Esporte, de natureza comissionada.

Art. 2º. - O referido servidor está vinculado ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás – Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 1.991;

Art. 3º. – Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 01 (um) dia do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:C9154296

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-E/2017 - NOMEIA SERVIDOR DO QUADRO EM COMISSÃO

DECRETO Nº 013-E/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"NOMEIA SERVIDOR DO QUADRO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º na Lei Municipal nº 629/2017 de 22 de Fevereiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica a partir dessa data nomeado o Senhor **ELI CRISPIM DE FREITAS,** portador do CPF sob nº 425.165.951-15, para exercer o cargo de Diretor da Secretaria Municipal de Esporte, de natureza comissionada.

Art. 2º. - O referido servidor está vinculado ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás – Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 1.991;

Art. 3º. – Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 01 (um) dia do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:F1D3478F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-F/2017 - EXONERA SERVIDOR DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DECRETO Nº 013-F/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"EXONERA SERVIDOR DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. - Fica a partir desta data exonerado do quadro de servidores comissionados a Sra. **JOSY MEIRE SILVA,** do cargo de chefe de oficina, nomeado pelo decreto municipal nº 001-S/2017.

Art. 2º. - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, a 01 (um) dias do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:C50BCF6C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-G/2017

DECRETO Nº 013-G/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"EXONERA SERVIDOR DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. - Fica a partir desta data exonerado do quadro de servidores comissionados a Sra. **LORENA CRISTINA DE MATOS DUARTE,** do cargo de chefe de gabinete, nomeado pelo decreto municipal nº 001-U/2017.

Art. 2º. - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, a 01 (um) dias do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:0D3267A7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-H/2017

DECRETO Nº 013-H/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017..

"NOMEIA SERVIDORA DE NATUREZA COMISSIONADO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 391 de 14 de Junho de 1.999;

DECRETA:

Art. 1º. - Fica a partir desta data, nomeada no quadro de provimentos em comissão a **Sra. JOSY MEIRE SILVA,** portadora do CPF sob nº 039.899.611-36 para o cargo de Chefe de Gabinete, com a referência salarial DAS III.

Art. 2º. - O referido servidor está vinculado ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás – Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 1.991;

Art. 3º. - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, a 01 (um) dias do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:026C4F85

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013-I/2017

DECRETO Nº 013-I/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"NOMEIA SERVIDOR DO QUADRO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º na Lei Municipal nº 629/2017 de 22 de Fevereiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica a partir dessa data nomeada a Senhora **LORENA CRISTINA DE MATOS DUARTE,** portadora do CPF sob nº 004.279.011-54, para exercer o cargo de Chefe da Secretaria Municipal de Turismo, de natureza comissionada.

Art. 2º. - O referido servidor está vinculado ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás – Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 1.991;

Art. 3º. – Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 01 (um) dia do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:24CEA4FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 014-B/2017

DECRETO Nº 014-B/2017, DE 07 DE MARÇO DE 2017.

"NOMEIA SERVIDOR DE NATUREZA COMISSIONADO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 391 de 14 de junho de 1999, anexo I;

DECRETA:

Art. 1º. - Fica a partir desta data, nomeada no quadro de provimentos em comissão o **Sr. VILMAR VAZ CASSINO**, portador do CPF sob nº 907.081.991-00 para o cargo de chefe de oficina, com a referência salarial DAS IV.

Art. 2º. - O referido servidor está vinculado ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás – Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 1.991;

Art. 3º. - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 07 (sete) dias do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:38CA3C18

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016-A/2017

DECRETO Nº 016-A/2017, DE 15 DE MARÇO DE 2017.

"NOMEIA SERVIDOR DO QUADRO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º na Lei Municipal nº 629/2017 de 22 de Fevereiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica a partir dessa data nomeado a Senhora **SINAI ARANTES GUIMARES DE LIMA,** portadora do CPF sob nº 883.527.651-91, para exercer o cargo de Diretor da Secretaria Municipal de Cultura, de natureza comissionada.

Art. 2º. - O referido servidor está vinculado ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás – Lei Municipal 258 de 18 de novembro de 1.991;

Art. 3º. – Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 15 (quinze) dia do mês de março de 2017.

GERALDO ANTONIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odenilton Lima de Jesus
Código Identificador:0F7979CB

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO 018- AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

PROCESSO 648/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 018/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA USO NAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DATA DA ABERTURA: 06 DE ABRIL DE 2017 AS 09:30 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:DDB03460

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO 019- AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

PROCESSO 645/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 019/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA USO NAS ATIVIDADES DO CRAS.
DATA DA ABERTURA: 06 DE ABRIL DE 2017 AS 10:30 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:CBBD246B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO 020- AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA

PROCESSO 649/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 020/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA PARA USO NAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DATA DA ABERTURA: 06 DE ABRIL DE 2017 AS 13:30 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:C72FB1FC

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO 22- AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM GERAL

PROCESSO 651/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 022/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO E LANCHES EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DATA DA ABERTURA: 07 DE ABRIL DE 2017 AS 09:00 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:4A7C4526

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
023- AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA

PROCESSO 650/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 023/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS.
DATA DA ABERTURA: 07 DE ABRIL DE 2017 AS 10:00 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:372FE2B0

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
025- AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM GERAL

PROCESSO 646/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 025/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE PROGRAMA SOCIAL PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DATA DA ABERTURA: 07 DE ABRIL DE 2017 AS 14:00 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:C6525907

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
024- AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM GERAL

PROCESSO 447/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 024/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELO GOVERNO MUNICIPAL .
DATA DA ABERTURA: 07 DE ABRIL DE 2017 AS 13:00 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:10736844

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO 017- AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

PROCESSO 677/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 017/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA USO NAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
DATA DA ABERTURA: 06 DE ABRIL DE 2017 AS 08:30 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:4F7E01C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO 021- AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS

PROCESSO 676/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
Nº: PREGÃO 021/2017
OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS DESCARTAVEIS PARA USO NAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
DATA DA ABERTURA: 06 DE ABRIL DE 2017 AS 14:30 HORAS
LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES: Edital e demais informações, contatar o departamento de Licitações, sito à Rua Cel. Seabra Guimarães, n. 321, centro, Cachoeira de Goiás – GO, CEP: 76.125-000, fone: 0XX(64) 3676-1122, nos dias úteis no horário das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs out através do site oficial www.cachoeiradegoias.go.gov.br, ou pelo
E-mail: cpl.cachoeira@hotmail.com.

Cachoeira de Goiás-GO, 27 de março de 2017.

Publicado por:
Esmuity Sakaity Vieira de Souza
Código Identificador:E65C082B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPOS BELOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 202/2017

Portaria nº 202/2017 De 21 de março de 2017

"Concede Férias ao Servidor Público Municipal e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA, no uso de suas atribuições legais e administrativas, etc.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidor Público Municipal ao Sr. ODIRON XAVIER DO CARMO, FÉRIAS, referente ao período aquisitivo de 01/03/2016 á 01/03/2017, Sendo que as mesmas terão início no dia 03/04/2017 à 02/05/2017.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 21 dias do mês de março de 2017.

CERTIFICAMOS, para os devidos fins que este ATO ADMINISTRATIVO está de acordo com as normas legais.

TOMAS DE A. R. CARVALHO
Sec. Mul. Governo

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:6C68CA57

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 210/2017

Portaria nº 210/2017
Campos Belos, aos 24 dias do mês de março de 2017

"DETERMINA VIAGEM E CONCEDE AUXILIO ALIMENTAÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Campos Belos-Go, o Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de nº 061/2017 de 11 de janeiro de 2017, etc...

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar viagem a Servidora: **JANAINA VIEIRA ALVES**, portador do CPF de nº: 003.565.441-41, lotado na Secretaria Municipal Ação Social, no cargo de Chefe da Divisão de Projetos Especiais, quando em viagem com a finalidade de Capacitação do Programa Bolsa Família em Goiânia-Go**,** com saída no dia 27 de março as 02:00 horas da manhã e com o retorno dia 30 de março ás 20:30 horas.

Art. 2º - Conceder 04 (diárias) no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) cada. Autorizando a Tesouraria o pagamento da portaria supracitada ao Servidor acima o **valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais).**

Art. 3º - A viagem será realizada no dia 27 a 30 de março de 2017.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos Go., aos 24 dias do mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal.

R E C I B O:

Recebi da Tesouraria Municipal o valor R$ 600,00 (seiscentos reais). Correspondente a 04 (quatro) diárias para empreender viagem determinada pela portaria supra.

Campos Belos, 24 de março de 2017.

Assinatura do Servidor
Janaina Vieira Alves

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:29ADCB8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 211/2017

Portaria nº 211/2017 Campos Belos, aos 24 dias do mês de março de 2017

"DETERMINA VIAGEM E CONCEDE AUXILIO ALIMENTAÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Campos Belos-Go, o Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de nº 061/2017 de 11 de janeiro de 2017, etc...

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar viagem a Servidora: **KAREN SILVA COSTA**, portadora do CPF de nº: 033.858.031-01, lotado na Secretaria Municipal Ação Social, no cargo de Chefe da Divisão de Programas Sociais, quando em viagem com a finalidade de Capacitação do Programa Bolsa Família em Goiânia-Go**,** com saída no dia 27 de março as 02:00 horas da manhã e com o retorno dia 30 de março ás 20:30 horas.

Art. 2º - Conceder 04 (diárias) no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) cada. Autorizando a Tesouraria o pagamento da portaria supracitada ao Servidor acima o **valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais).**

Art. 3º - A viagem será realizada no dia 27 a 30 de março de 2017.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos Go., aos 24 dias do mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal.

R E C I B O:

Recebi da Tesouraria Municipal o valor R$ 600,00 (seiscentos reais). Correspondente a 04 (quatro) diárias para empreender viagem determinada pela portaria supra.

Campos Belos, 24 de março de 2017.

Assinatura do Servidor
Karen Silva Costa

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:08E61B2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº212/2017

Portaria nº212/2017
De 24 de março de 2017

"Nomeia Para o Cargo de Monitor de Quadra de Esporte, cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei: 437/90, etc...

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. DANIEL DA SILVA MAIA, para ocupar, em comissão, o cargo de MONITOR DE QUADRA, com lotação na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Art. 2º - Esta portaria entrará **em** vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 01/03/2017, revogados as disposições em contrário.
.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS, ESTADO DE GOIÁS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:27A3F372

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº213/2017

Portaria nº213/2017 De 24 de março de 2017

"Nomeia Para o Cargo de Monitor de Quadra de Esporte, cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei: 437/90, etc...

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. WELTON ROGER PALINO ARAUJO, para ocupar, em comissão, o cargo de MONITOR DE QUADRA, com lotação na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Art. 2º - Esta portaria entrará **em** vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 01/03/2017, revogados as disposições em contrário.
.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS, ESTADO DE GOIÁS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:AD3F279D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 205/2017

Portaria nº 205/2017 De 22 de março de 2017

"Concede Férias a Servidora Pública Municipal e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA, no uso de suas atribuições legais e administrativas, etc.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal a Sra. ALDA COSTA FERREIRA, FÉRIAS, referente ao período aquisitivo de 01/03/2016 á 01/03/2017, Sendo que as mesmas terão início no dia 24/04/2017 à 23/05/2017.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de março de 2017.

CERTIFICAMOS, para os devidos fins que este ato administrativo está de acordo com as normas legais e foi publicado no placar da prefeitura em:

_____/_____/20 _____

TOMAS DE A. R. CARVALHO
Sec. Mul. Governo

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:9C34B567

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA 216/2017

PORTARIA 216/2017, DE 24 DE MARÇO DE 2017.

"Exonera o Funcionário Público Municipal e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS, ESTADO DE GOIÁS, O SENHOR **CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA** NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS E COM AMPARO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Funcionário Público Municipal o Sr**.** TOMAS DE AQUINO RODRIGUES CARVALHO, do cargo de Secretario de Governo, Administração e Recursos Humanos.

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor dia 25 de março de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Aos 24 Dia do Mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:72D6384D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº217/2017

Portaria nº217/2017 De 24 de março de 2017

"Nomeia Para o Cargo Interino de Secretário Municipal de Governo, Administração e Recursos Humanos, cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor CARLOS EDUARDO TERRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei: 437/90, etc...
R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARCILIO ROBERTO DA SILVA BATISTA**, para ocupar, em comissão, o cargo Interino de Secretário Municipal de Governo, Administração e Recursos Humanos.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor dia 25 de março de 2017.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS, ESTADO DE GOIÁS, ao 24 dia do mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:408518B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
DECRETO N.º 097/2017

DECRETO N.º 097/2017 DE 24 DE MARÇO DE 2017.

"Estabelece calendário fiscal, define procedimentos de pagamentos e fixa índice de atualização monetária do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU dos exercícios de 2017 e dá outras Providências.'

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS, Estado de Goiás, no uso e gozo de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município de Campos Belos/GO e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer calendário fiscal, define procedimentos de pagamentos e fixa índice de atualização monetária do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU dos exercícios de 2017.

CONSIDERANDO, que nos últimos anos vem tendo um decréscimo na arrecadação dos tributos de competência do município em consequência da crise financeira e recessão em nosso País;
DECRETA
Art. 1º. Fica definido procedimentos e fixado vencimentos, para o exercício de 2017 do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;
Art. 2º. O Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, do exercício 2017, poderão ser pagos em parcela única ou parcelado, com vencimentos até o dia 31 de Julho de 2017.
Art. 3º. Quando o vencimento do tributo ocorrer nos dias de sábado, domingo ou feriado, o pagamento fica prorrogado para o dia útil subsequente.
Art. 4º. Os tributos lançados de ofício poderão ter seus lançamentos impugnados até 30 dias após a notificação.
Art. 5º. Fica autorizado o Secretário Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários, a baixar atos necessários à fiel execução deste Decreto.
Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 24 dias do mês de março de 2017.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:66D150B0

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI

PREFEITURA MUNICIPAL
D E S P A C H O

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 014/2017
Processo Administrativo nº 2016012710
Assunto: **Recurso**

DESPACHO

Para que sejam observados os princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa, determino a intimação do licitante LIS COMERCIO, SERVIÇOS E DISTRIBUICAO LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o nº 17.824.093/0001-71, para que no prazo de 03 dias, caso queira, manifeste-se sobre o recurso interposto, franqueando vista ao processo, aos representantes credenciados ou especialmente designados para o ato.

Com ou sem resposta, passado o prazo legal, volvam-me os autos para Decisão.

Publique-se a presente decisão no Diário Eletrônico do Município e no placard da Prefeitura.

PREGOEIRA, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de março de 2017.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Claudio Gratão Pereira
Código Identificador:CCFF6A33

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Tratam os presentes autos da adjudicação da licitação na modalidade "PREGÃO", sob o número 00001/2017. A Comissão Permanente de Licitação indicou no Relatório de Julgamento da presente Licitação, a empresa RONDINELE ROSA LOURENCO - ME com o valor de R$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS), como vencedor do presente certame licitatório.
Acatando o parecer da Comissão Permanente de Licitação e adotando o critério do menor preço, adjudico RONDINELE ROSA LOURENCO - ME com o valor de R$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS) na presente Licitação os respectivos itens ganhos conforme relatório.

IPORA, 24 de março de 2017.

VANDA PEREIRA DA SILVA
CPF: 836.164.031-20
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Joice Costa Martins
Código Identificador:132BABAB

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ**, Estado de Goiás, por sua pregoeira e equipe de apoio, tornam público, para o conhecimento de todos interessados, que fará realizar na sala do seu **Departamento de Licitação,** na Rua São José nº 01, Bairro São Francisco, Iporá, Goiás, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, com abertura às **08:00 horas** do dia **12/04/2017**, com objetivo de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DIVERSOS PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ-GO**, conforme relação especificada no edital e seus anexos. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitação, na Câmara Municipal de Iporá, no horário de expediente. O Edital está disponível no site **www.ipora.go.leg.br**, maiores informações através do telefone (64) 3674-4194.

Iporá, 24 de março de 2017.

VANDA PEREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Joice Costa Martins
Código Identificador:658FA51E

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ**, Estado de Goiás, por sua pregoeira e equipe de apoio, tornam público, para o conhecimento de todos interessados, que fará realizar na sala do seu **Departamento de Licitação,** na Rua São José nº 01, Bairro São Francisco, Iporá, Goiás, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, com abertura às **13:00 horas** do dia **12/04/2017**, com objetivo de **Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender a necessidades da Câmara Municipal de Iporá-Go**, conforme relação especificada no edital e seus anexos. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitação, na Câmara Municipal de Iporá, no horário de expediente. O Edital está disponível no site **www.ipora.go.leg.br**, maiores informações através do telefone (64) 3674-4194.

Iporá, 24 de março de 2017.

VANDA PEREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Joice Costa Martins
Código Identificador:352D3269

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ**, Estado de Goiás, por sua pregoeira e equipe de apoio, tornam público, para o conhecimento de todos interessados, que fará realizar na sala do seu **Departamento de Licitação,** na Rua São José nº 01, Bairro São Francisco, Iporá, Goiás, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, com abertura às **08:00 horas** do dia **13/04/2017**, com objetivo de **AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO, IMPRESSORAS E ESTABILIZADORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ-GO**, conforme relação especificada no edital e seus anexos. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitação, na Câmara Municipal de Iporá, no horário de expediente. O Edital está disponível no site **www.ipora.go.leg.br**, maiores informações através do telefone (64) 3674-4194.

Iporá, 24 de março de 2017.

VANDA PEREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Joice Costa Martins
Código Identificador:961B0200

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 017/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS-CNPJ n°: 11.390.064/0001- 62
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETAS E DISPOSIÇÃO DE RESIDUOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE

CONTRATADA	N.º DO CONTRATO	VALOR
MODU SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA-ME. CNPJ n.º 08.822.013/0001-58	FMS N°: 004/2017	R$ 3.500,00

Vigência dos Contratos: 04/01/2016 à 31/12/2016
Data da Assinatura do contrato: 04/01/2016
Recursos: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 05 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 10.302.0010.2-016 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Assinaturas:
ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do Fms.

DÉBORA BARROSO PEREIRA MARTINS
Pela Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:ECEFC9E4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 01

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 032/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS - CNPJ n°: 11.390.064/0001-62
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ELETROCARDIOGRAMA

CONTRATADA	N.º DO CONTRATO	VALOR
TELEVIDA CENTRO ESPECIALIZADO DE TELEDIAGNÓSTICO LTDA. (TELECÁRDIO), CNPJ: 73.193.211/0001-61	FMS N°: 005/2017	R$ 3.520,00

Vigência dos Contratos: 01/02/2017 à 31/12/2017
Data da Assinatura do contrato: 01/02/2017
Recursos: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 05 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 10.302.0010.2-016 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do Fms.

HENRIQUE YUKIO SUZUKI
Pela Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:1B8EE1B4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO 03

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
ADITIVO AO CONTRATO ADM N° 003/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2016 – ANEXO II
CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE LAGOA SANTA** - CNPJ n° 04.215.178/0001-00
OBJETO: SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

CONTRATADA	OBJETO
THERMAS DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA-ME. CNPJ: 24.785.255/0001-75	PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Data da Assinatura do Aditivo: 30/12/2016

Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

JUAREZ APARECIDO DA SILVA
Pela Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:DD0262C1

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 02

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONTRATO
ADITIVO AO CONTRATO FMS N° 010/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2016-ANEXO III
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS - CNPJ/MF nº. 11.390.064/0001- 62
OBJETO: PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE ENFERMAGEM

CONTRATADO/CREDENCIADO	N.º DO ADITIVO	OBJETO
LUCIENE DE CAMPOS DURAN CPF 031.278.211-07	FMS n° 010/2016	ALTERAÇÃO DA VIGÊNCIA E VALOR

Data da Assinatura do Aditivo: 30/12/2016

Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do Fms.

LUCIENE DE CAMPOS DURAN
Credenciada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:68E1B294

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 04

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 029/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás - CNPJ N° 04.215.178/0001-00
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA PARA O CONTROLE INTERNO

CONTRATADO	N.º DO CONTRATO	VALOR
ALINE DE SOUZA SANTOS CPF: 035.820.991-99	ADM n° 029/2017	R$ 6.000,00

Vigência dos Contratos: 01/02/2017 à 31/03/2017
Data da Assinatura do contrato: 01/02/2017
Recursos: 02-PREFEITURA DE LAGOA SANTA. 03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. 04.123.0020.2-004 – Atividades da Secretaria de Administração. 3.3.90.36. – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

ALINE DE SOUZA SANTOS
Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:E2697D34

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONVÊNIO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 033/2017
CONVENIO N° 001/2017
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA – GO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA SANTA – FMS CNPJ n° 11.390.064/0001- 62
OBJETO: CONVENIO ENTRE MUNICIPIO DE LAGOA SANTA E MUNICIPIO DE ITARUMÃ-GO – SERVIÇOS DE SAÚDE

CONTRATADA	*N.º DO CONVÊNIO*	*VALOR*
MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GO, através do FUNDO MUNIPAL DE SAÚDE DE ITARUMÃ – FMS CNPJ: 11.196.842/0001-87	*CONVÊNIO Nº 001/2017*	*R$ 154.000,00*

Vigência dos Contratos: 01/02/2017 à 31/12/2017
Data da Assinatura do contrato: 01/02/2017
Recursos: 04 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 10.302.0010.2-016 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal de Lagoa Santa.

RICARDO FRANCISCO GOULART
Prefeito Municipal de Itarumã.

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor Fms Lagoa Santa.

WAGNER MAGALHÃES DE ARAUJO
Gestor Fms Itarumã.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:B27CC252

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 05

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 031/2016
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS - CNPJ n° 11.390.064/0001- 62
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

CREDENCIADO	*N.º DO CONTRATO*	*VALOR*
MARCELO ROBERTO MARTINS CPF: 600.807.521-87	*FMS N°: 003/2017*	*R$ 24.000,00*

Vigência dos Contratos: 01/02/2017 à 31/03/2017
Data da Assinatura do contrato: 01/02/2017
Recursos: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 05 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. 10.302.0010.2-016 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do Fms.

MARCELO ROBERTO MARTINS
Credenciado.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:61A437D8

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 06

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GOIÁS
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N°030/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA - CNPJ n° 04.215.178/0001-00
OBJETO: SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL

CONTRATADA	N.º DO CONTRATO	VALOR
CONSURSAN CONSTRUÇÕES, URBANISMO E SANEAMENTO LTDA ME - CNPJ nº	ADM N°: 030/2017	R$ 9.000,00

01.149.630/0001-95		

Vigência dos Contratos: 01/02/2017 à 30/04/2017
Data da Assinatura do contrato: 01/02/2017
Recursos: 08 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E AÇÃO URBANA. 26.782.0023.3-029 – Manutenção da Secretaria de Transporte, Obras e Ação Urbana. 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Assinaturas:

ADIVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal.

NEI LAMBLOGIA
Pela Contratada.

CESAR BATISTA DE ARAUJO
Assessor Jurídico.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:10F74EE2

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE MONTES CLAROS DE GOIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL Nº 17/2017

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

O **Município de Montes Claros de Goiás,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.767.722/0001-39, com sua sede administrativa na Av. Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca, cidade Montes Claros de Goiás, faz saber aos interessados que fará realizar no dia **07 de abril de 2017, às 07h30min (sete horas e trinta minutos)**, licitação na modalidade **Pregão Presencial Tipo menor Preço por Item**, **nº 017/2017**. A presente licitação tem por objeto a aquisição de Material Elétrico e Eletrônico, Material Permanente, Ferramentas e Material de Proteção e Segurança para atender as necessidades da Sec. Mun. De Obras e Serviços Urbanos, na manutenção de suas atividades, no período de até 31 de dezembro de 2017, conforme Edital à disposição no Núcleo de Licitações e Contratos do Município, situada à Avenida Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca – Montes Claros de Goiás – GO, onde poderá ser adquirido, nos dias úteis, no horário compreendido das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13h00min horas às 17h00min e no site do município de Montes Claros de Goiás www.montesclarosdegoias.go.gov.br.

Montes Claros de Goiás, 24 de março de 2017.

JULIANA DELURDES BERNADES MACHADO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Juliana Delurdes Bernades Machado
Código Identificador:82BFED8A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO FMS Nº. 016/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **Nº 016/2017**. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00**227/2017 PREGÃO PRESENCIAL N°011/2017.** CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**: WAGNER DE JESUS RIBEIRO EIRELI - ME; CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO DO CONTRATO;** CONSTITUI O OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIÁS NO EXERCÍCIO DE 2017. **CLÁUSULA SEGUNDA – FONTE DE RECURSOS;** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 55.01.10.301.2023.2.057.3.3.90.30.450-21. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS;** O PREÇO CONTRATADO É FIXO E NÃO REAJUSTÁVEL, DE ACORDO COM A ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DA PRESIDENTE DA CPL E PROPOSTA DO CONTRATADO. **CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA;** ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA ATÉ **31 DE DEZEMBRO DE 2017**, COM INÍCIO A PARTIR DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS. **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO;** O VALOR TOTAL DO CONTRATO SERÁ DE **R$ 17.849,90 (DEZESSETE MIL OITOCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**. S**IGNÁTARIOS:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIÁS – DANILO GUIMARÃES ALVES DE MOURA - SECRETARIO E EMPRESA **WAGNER DE JESUS RIBEIRO EIRELI - ME.**

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:6C36855F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº 001322/2017- OBJETIVO: Inexigibilidade de Licitação para contratação da Escola e Corporação Musical 13 de Maio da Cidade de Corumbá-Goiás para o evento das Cavalhadas que ocorrerá nos dias 16/17 e 18 de Junho do corrente ano. Dotação Orçamentária valor de **R$ 14.000,00 (quatorze mil reais),** através da Dotação Orçamentária nº 22.01.04.122.1001.2.004.3.3.90.39-043-23. Fundamento: art. 25, III, da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações, conforme Parecer Jurídico anexo aos Autos do Processo.

PREFEITURA MUNICIPAL E COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PALMEIRAS DE GOIÁS-GO, aos 22 dias do mês de março de 2017.

VANDO VITOR ALVES ELISABETH DE PAULA SILVA
Prefeito Presidente da Cpl

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:614B0CA4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público que em cumprimento a Medida Cautelar nº 003/2017, do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, o Pregão Presencial nº 028/2017, cujo objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de medicamentos da Farmácia Básica, para atender as Unidades de Saúde Victor Filho, Thereza Mendes de Mendonça, Dr. Osvaldo Cassiano de Faria, Eumar Pereira de Alcântara, José Vitti e Farmácia Básica Municipal, durante o ano de 2017, conforme discriminado no Termo de Referência do Edital, está suspenso até que seja julgado a referida mediada cautelar.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:CEE9418C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 039/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **Nº 039/2017**. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **00366/2017 DISPENSA DE LICITAÇÃO.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**: GILMA APARECIDA ROSA COSTA - ME; CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO;** CONSTITUI OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – GO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017. **CLÁUSULA SEGUNDA – FONTE DE RECURSOS;** DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:**
22.11.15.452.2003.2.211.3.3.90.39.248-63;
22.12.26.782.1004.2.212.3.3.90.39.367-63;
35.13.08.244.2025.2.042.3.3.90.39.398-63;
22.03.12.361.2006.2.013.3.3.90.39.127-63;
22.02.04.123.1001.2.009.3.3.90.39.078-63;
22.10.04.122.1001.2.101.3.3.90.39.232-63;
22.01.04.122.1001.2.002.3.3.90.39.033-63;
55.01.10.301.2023.2.057.3.3.90.39.453-63;
22.09.27.812.2017.2.023.3.3.90.39.200-63.
CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS; O PREÇO TOTAL DO CONTRATADO É FIXO E NÃO REAJUSTÁVEL, DE ACORDO COM A PROPOSTA DA CONTRATADA, CONSTANTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO EPIGRAFADO NO PREÂMBULO DO PRESENTE INSTRUMENTO. **CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA;** ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA ATÉ **31/12/2017,** COM INÍCIO A PARTIR DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS. **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO;** PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS O CONTRATANTE PAGARÁ À CONTRATADA O VALOR GLOBAL DE **R$ 6.375,00 (SEIS MIL TREZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS). SIGNÁTARIOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – VANDO VITOR ALVES - PREFEITO E **GILMA APARECIDA ROSA COSTA - ME.**

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:2D025620

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
063/2017	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de MATERIAIS ELÉTRICOS, para a realização das Cavalhadas/2017 no Parque de Exposições Agropecuária de Palmeiras de Goiás, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**001310/2017**	**13/04/2017 14:00 hrs**	**Menor Preço Global**

PREGÃO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. FUNDAMENTO DECRETO MUNICIPAL 260/2017 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2016-TCM.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 20 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:45E02FD1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
064/2017	Contratação de empresa especializada para CONFECÇÃO DE FAIXAS, com o objetivo de atender a Secretaria Municipal de Saúde, Atenção (Estratégia Saúde da Família e Núcleo de Apoio a Saúde da Família) e Vigilância em Saúde (Epidemiologia e Controle de Doenças e Controle de Endemias), para o ano de 2017, , conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000397/2017**	**13/04/2017 15:00 hrs**	**Menor Preço Global**

PREGÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NO AMBITO LOCAL E REGIONAL. FUNDAMENTO DECRETO MUNICIPAL 260/2017 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2016-TCM.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 20 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:D4710B13

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
065/2017	Contratação de empresa especializada para CONFECÇÃO DE ESCULTURA DE FIBRA DE VIDRO DE CRISTO REDENTOR, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**0001344/2017**	**17/04/2017 14:00 hrs**	**Menor Preço Global**

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br

Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:59D06716

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
066/2017	Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIVERSOS, para executar os serviços no Projeto de Trabalho Social do Residencial Maria Pires Perillo, na Etapa Pós Contratual, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000334/2017**	**17/04/2017 15:00 hrs**	**Menor Preço Global**

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:2F2DDD8F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
067/2017	Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO DE ESPÉCIES E PRODUTOS FLORÍSTICOS, para Ornamentação do Castelo das Cavalhadas, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**001333/2017**	**19/04/2017 14:00 hrs**	**Menor Preço Global**

PREGÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NO AMBITO LOCAL E REGIONAL. FUNDAMENTO DECRETO MUNICIPAL 260/2017 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2016-TCM.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:96B78B42

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL N°.068/2017

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
068/2017	Contratação de empresa especializada para SERVIÇO DE APOIO, visando atender à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, CMEIS e Escolas da Rede Municipal, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000912/2017**	**19/04/2017 15:00 hrs**	**Menor Preço Global**

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:A8035C0A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
069/2017	Contratação de empresa especializada para FORNECER SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, visando atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000821/2017**	**24/04/2017 14:00 hrs**	**Menor Preço Global**

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:7C196A51

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001324/2017

A Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás – GO, torna público que a Tomada de Preço que será realizada **às 14:00 horas do dia 18 do mês de abril de 2017**, Licitação do Tipo Empreitada por Menor Preço Global, na **modalidade Tomada de Preço, de nº 001/2017**, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de execução de Reforma e Pintura Geral, readequação de piso, teto e modificações de alguns ambientes do CMEI Cândida de Araújo e Polo Educativo Municipal Urbano Integração de acordo com planilha orçamentária, memorial descritivo e projetos em anexo, **a partir do dia 27 de março de 2017**, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h, na Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, sito: A Rua Americano do Brasil, nº 149 – Palmeiras de Goiás – GO, fone: (064) 3954-4008.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:09E93F5B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2017 PROCESSO Nº 001461/2017

A Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás – GO, torna público que a Tomada de Preço que será realizada **às 14:00 horas do dia 20 do mês de abril de 2017**, Licitação do Tipo Empreitada por Menor Preço Global, na **modalidade Tomada de Preço, de nº 002/2017**, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada para construção de ponte de concreto armado para o escoamento de produtos agrícolas (soja, milho e leite) na região da Boa Esperança na Zona Rural do Município de Palmeiras de Goiás – GO, de acordo com planilha orçamentária, memorial descritivo e projetos em anexo. Para atender o Convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás e o Ministério da Integração Nacional – MI/ Secretaria de Desenvolvimento Regional - SDR, **a partir do dia 27 de março de 2017**, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h, na Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, sito: A Rua Americano do Brasil, nº 149 – Palmeiras de Goiás – GO, fone: (064) 3954-4008.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:30DFE16E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE UIRAPURU

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 006_2017 AMBULANCIA

AVISO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 –
Aquisição de ambulancia

O MUNICÍPIO DE UIRAPURU, Estado de Goiás, torna público que realizará, na forma da Lei Federal 10.520 e subsidiariamente da Lei 8.666, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL,** no dia 06 de abril de 2017, às 09:00 horas, destinado à aquisição de 01 (um) veículo **tipo ambulancia zero km, para atender as unidades de saude do municipio de Uirapuru, conforme Termo de referencia, parte integrante deste edital**.

Edital afixado na imprensa oficial do Município, ou pelo telefone (62) 33423110 e 3144 na Comissão Permanente de Licitação.

Uirapuru, 20 de março de 2017.

JOVACY FERREIRA DE FARIA
Pregoeiro

Publicado por:
Evair Sabino Valino
Código Identificador:E89844FF

GABINETE PREFEITO
AVISO EDITAL CARTA CONVITE 001/2017

O MUNICÍPIO DE UIRAPURU, Estado de Goiás, torna público que A DATA do PROCESSO PÚBLICO de licitação, modalidade CARTA CONVITE para o dia **06 DE ABRIL DE 2017, ás 14:00** horas destinado ao excepcional interesse público para **Contratação de empresas fornecedoras de veículos semi novos para aquisição de veiculo tipo sedan, motorização mínima 1.8HP, fabricação 2011 ou superior, para atender o Poder Executivo, conforme detalhamento técnico no termo de referencia, anexo I deste edital**. Edital, no Placar da Prefeitura, ou pelo telefone (62) 33423110 e 3144 na Comissão Permanente de Licitação.

Uirapuru, 01 de março de 2017.

JOVACY FERREIRA DE FARIA
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Evair Sabino Valino
Código Identificador:AB68D314

SECRETARIA EDUÇÃO E CULTURA
AVISO PREGAO PRESENCIAL 007_2017

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017,
GENEROS ALIMENTÍCIOS – DISTRITO DE VILA SERTANEJA

O MUNICÍPIO DE UIRAPURU, Estado de Goiás, torna público que realizará, na forma da Lei Federal 10.520 e subsidiariamente da Lei 8.666, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL,** marcado para os seguintes dia **07 de abril de 2017 as 14:00hs**, destinado aquisição de gêneros alimentícios, para órgãos da Prefeitura e Fundo Municipal de Educação no Distrito de Vila Sertaneja.

Edital, no Placar da Prefeitura, no Diário Municipal de Goiás, ou pelo telefone (62) 33423110 e 3144 na Comissão Permanente de Licitação.

Uirapuru, 20 de março de 2017.

JOVACY FERREIRA DE FARIA
Pregoeiro

Publicado por:
Evair Sabino Valino
Código Identificador:FAA0FE91

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA - GO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PARTES SIGNATÁRIAS: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO E EMPRESAS RELACIONADAS ABAIXO.

FORNECEDOR REGISTRADO:
BLG LICITACOES LTDA EPP
CNPJ: 03.114.397/0001-30
END: RECANTO DAS EMAS DF nº S/NQD 600 CJ 03 LT 17 Bairro RECANTO DAS EMAS DF BRASILIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária	A base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p, embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, cx com no mínimo 12 und.	KBAO	2100	Caixa (12x1)	15,40	32.340,00
2	Desodorizador de ambiente em spray	Essências diversas, formato cilíndrico, embalagem com no mínimo 400ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	ULTRA	570	Und 400ml	6,09	3.471,30
4	Detergente líquido	(lava louça) neutro 500ml, concentrado, c/ no mínimo 11% do princípio básico do detergente cx c/ 24 und	OESTE	1000	Caixa 24x500ml	25,96	25.960,00
7	Limpa alumínio, a base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico contendo 500ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	A base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico contendo 500ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	MAXXY	2000	Und 500 ml	1,39	2.780,00
9	Fósforo	Embalagem contendo no mínimo 40 palitos, fardo c/ 10 cx	GUARANY	1900	Fardo 10x1	1,87	3.553,00
10	Lã de aço	Fardo c/ 14 pacotes, cada um contendo 08 unidades de lã de aço.	INOVE	1400	Fardo 14x1	11,94	16.716,00
14	Sabonete líquido perolado, embalagem c/ 5l, fragrância erva doce	Perolado, embalagem c/ 5l, fragrância erva doce	PREMISSE	620	Und 5L	11,95	7.409,00
15	Sabonete adulto	Neutro, glicerinado, sólido em barra 20g, fragrância agradável. Caixa com 100 und.	MOTIVUS	500	Caixa 100x20g	48,00	24.000,00
18	Aparelho de barbear	Descartável. Embalagem com 24 unidades. Produto com identificação do fabricante.	BARBEX	500	Emb. 24x1	22,80	11.400,00
20	Balde plástico	Capacidade de 12 litros com alça em aço e com plástico protetor de mão, com apoio para mão na parte inferior externa com identificação de medidas no interior em alto relevo.	ARQPLAST	500	UND	4,30	2.150,00
21	Balde plástico	Para água, com alças independentes, alta resistência, com tampa, capacidade mínima de 100 litros de água	ARQPLAST	500	UND	35,59	17.795,00
24	Escova para lavar roupas	Tipo multiuso, com cerdas resistentes, com encaixe de mão em plástico, para destros e canhotos, dimensões mínimas de 11cmx6cmx4cm.	RODOBEM	1050	UND	1,11	1.165,50
26	Inseticida spray	Eficaz contra moscas, mosquitos e baratas - frasco de 300ml e inofensivo para a camada de ozônio. Prazo de validade mínimo de 18 meses a contar da data de entrega	ULTRA	550	UND	5,70	3.135,00
27	Luva PVC limpeza 9"	Tamanhos P, M, G, prazo validade mínima de 24 meses a contar da data de entrega.	NOBRE	1300	UND	2,00	2.600,00
33	Vassourão	Com cabo roscável revestido em plástico, encaixe plástico resistente.	RODOBEM	750	UND	5,90	4.425,00
34	Vassoura em nylon	Com cabo roscável revestido em plástico, encaixe plástico resistente.	RODOBEM	750	UND	4,75	3.562,50
35	Vassoura de piaçava nº 5	Com cabo roscável revestido em plástico, encaixe plástico resistente.	RODOBEM	750	UND	4,78	3.585,00
36	Desentupidor de pia e ralos	300 g, contendo em sua fórmula básica Hidróxido de sódio, cloreto de sódio, nitrato de sódio, barrilha, alumínio, corante. Prazo de validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	RODOBEM	550	UND	2,27	1.248,50
37	Limpador de uso geral	Multiuso, 500ml, tradicional. Prazo de validade mínima de 24 meses a contar da data de entrega.	MAXXY	600	Fardo 24x500ml	33,60	20.160,00
38	Lustra Móveis	Aplicável em superfícies de madeira e superfícies lisas, fragrâncias variadas. Prazo de validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	START	650	Fardo 12x500mL	73,00	47.450,00
39	Álcool líquido	96º1000ml caixa com 12 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	ITAJA	1200	Caixa 12x1Lt	50,40	60.480,00
TOTAL							**R$ 295.385,80**

FORNECEDOR REGISTRADO:
JC COMERCIO E EMPREENDIMENTOS EIRELI ME
CNPJ: 15.104.655/0001-87
END: AVENIDA FIRENZE nº 326QUADRA 08, LOTE 46 Bairro JARDIM MARIA HELENA GOIANIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Papel higiênico, folha simples, picotada, na cor branca, 10x30 fardo c/ 64 rolos.	Folha simples, picotada, na cor branca, 10x30 fardo c/ 64 rolos.	FAMILIAR SOFT	1920	Fardo 64x1	25,30	48.576,00
23	Creme-dental 90 g	Contendo em fórmula básica flúor, cálcio e	FREE DENT	350	Fardo 12x90g	12,30	4.305,00

		menta, prazo de validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega. Sem registro negativo na ANVISA.					
TOTAL							**R$ 52.881,00**

FORNECEDOR REGISTRADO:
MS SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA ME
CNPJ: 11.848.351/0001-73
END: RUA 03 CHÁCARA 26 LT 49 Bairro VICENTE PIRES BRASILIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	Esponja para banho	Medida aproximada de 115x77x23mm, em espuma, formato retangular aplicação higiene pessoal, embalagem com 03 unidades.	BETANINE	1140	UND	2,60	2.964,00
TOTAL							**R$ 2.964,00**

FORNECEDOR REGISTRADO:
BBR 15 COMERCIO DE MERCADORIAS E SERVICOS EIRELI-ME
CNPJ: 03.143.664/0001-06
END: QNB 9 CASA 03 PARTE 02 nº 3 Bairro TAGUATINGA BRASILIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	Escova sanitária	Com suporte independente, dimensões mínimas de 37cmx14cmx12cm, com cerdas em formato circular.	SCOTCH-BRITE	1150	UND	3,26	3.749,00
28	Pá para lixo	Com cabo roscável revestido em plástico, encaixe plástico resistente.	rodobem	1450	UND	2,76	4.002,00
TOTAL							**R$ 7.751,00**

FORNECEDOR REGISTRADO:
CARDOSO AGRO CAMPO EIRELI ME
CNPJ: 17.405.476/0001-05
END: RUA 90QD 118, LOTE 19-B, SALA 01 Bairro CENTRO ALEXANIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Desinfetante líquido	A base de pinho, embalagem com no mínimo 900ml.	OESTE	900	Caixa 12x900ml	22,24	20.016,00
12	Pano de chão	Tipo saco, 100% algodão, alvejado, 42x66cm, borda em acabamento em overlock, peso de 100g com variação de 5%	SACO	1450	UND	2,07	3.001,50
22	Cesto telado	Em plástico para lixo, cores variadas, capacidade mínima 9,6 litros (pequeno).	PLASTLIDER	500	UND	1,97	985,00
TOTAL							**R$ 24.002,50**

FORNECEDOR REGISTRADO:
GUIDO EBERHARDT JÚNIOR M.E.
CNPJ: 15.312.299/0001-97
END: Av. Brasília nº 392Qd 40, Lt 01 e 02 Bairro Setor Sudeste ALEXANIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Sabão em barra	multi-uso, para limpeza em geral, biodegradável. Embalagem plástica com 5 unidades de 200 g cada, com nome dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, registro ou notificação na Anvisa/Ministério da Saúde Desengraxaste cremoso concentrado para limpeza geral, 5L. Agentes tensoativos, inorgânicos, produto neutro, biodegradável, não apresentado risco.	Kra Kra	2300	UND 200g	0,80	1.840,00
19	Haste flexível	Com pontas de algodão higiênico antigermes. Caixa C /75 und	Topz	1000	Cx 75 Und	1,06	1.060,00
TOTAL							**R$ 2.900,00**

FORNECEDOR REGISTRADO:
SARAIVA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME
CNPJ: 03.818.333/0001-10
END: R. DONA MARIA CECILA MASCARENHAS nº 544QD. C-01, LOTE 7/15 Bairro CONJUNTO CAIÇARA GOIANIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Limpa vidro líquido	Embalagem com 500ml, cx c/ 24 und	USELIMP	1450	Caixa 24x500ml	38,67	56.071,50
8	Sabão em pó	Pcte c/ no mínimo 500g, cx c/ 24 und	ULTRA CLASS	2700	Caixa 24x500g	32,54	87.858,00
11	Flanela	100% algodão 30x50, na cor amarela	ATIVA	1950	UND	1,24	2.418,00
16	Escova dental	Adulta, cerdas macias, cabo anatômico. Produto com identificação do fabricante.	CONDOR	1020	UND	1,46	1.489,20
29	Rodo	Tamanho grande medindo 60 cm, com cabo roscável revestido em plástico, encaixe plástico resistente.	RODOBEM	900	UND	4,57	4.113,00
30	Saco para lixo 30 litros	Pacote c/ 10 unid.	RC	3200	UND	0,73	2.336,00
31	Saco para lixo 50 litros	Pacote c/ 10 unid.	RC	3200	UND	0,98	3.136,00
32	Saco para lixo 100 litros	Pacote c/ 5 unid.	RC	6400	UND	0,61	3.904,00
TOTAL							**R$ 161.325,70**

FUNDAMENTO JURÍDICO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017.

VALIDADE DA ATA: 01 ANO

MAIORES INFORMAÇÕES: (062) 3336-7200

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:24DFAC5A

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE ÁGUA MINERAL, GÁS E ACESSÓRIOS.

PARTES SIGNATÁRIAS: MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO E EMPRESAS RELACIONADAS ABAIXO.

FORNECEDOR REGISTRADO:
ADEMILSON GOMES LIMA ME
CNPJ: 06.948.551/0001-68
END: RUA 86QD 132, LT 02 Bairro CENTRO ALEXANIA

ITEM	NOME ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água mineral natural, acondicionada em galão de 20 litros, com certificado de autorização de orgão competente	NATIVA	675	Unidade	7,50	5.062,50
2	Botija de gás vazia de 13 kg	LIQUIGAS	4	Unidade	130,00	520,00
3	Gás GLP líquido P-13	LIQUIGAS	1081	Unidade	48,50	52.428,50
6	Vasilhame para água de 20 litros	NATIVA	12	Unidade	16,00	192,00

FORNECEDOR REGISTRADO:
CARDOSO AGRO CAMPO EIRELI ME
CNPJ: 17.405.476/0001-05
END: RUA 90QD 118, LOTE 19-B, SALA 01 Bairro CENTRO ALEXANIA

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Mangueira para gás 1 mts		PLASBOHN	89	Unidade	5,32	473,48

FUNDAMENTO JURÍDICO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017.

VALIDADE DA ATA: 01 ANO

MAIORES INFORMAÇÕES: (062) 3336-7200

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
Código Identificador:3769CF88

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALVORADA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 442 DE 17 DE MARÇO DE 2017 "DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

LEI MUNICIPAL Nº. 442/2017 DE 17 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Alvorada do Norte, Estado de Goiás, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Presidente da Câmara Municipal de Alvorada do Norte, autorizado a conceder revisão geral anual de 6,58% (Seis inteiros e cinqüenta e oito décimo por cento), sobre os vencimentos dos servidores do Poder Legislativo Municipal, ocupantes dos cargos permanentes, ativos e inativos e de cargos comissionados, conforme dispõe o inciso X do art. 37 da Constituição Federal e inciso X, art. 83, da Lei Orgânica Municipal de Alvorada do Norte (GO).

Parágrafo Único – O percentual de que especifica este artigo, tem por base o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado de janeiro a dezembro de 2016, conforme demonstrativo:

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Acumulado
1.51	0.95	0.44	0.64	0.98	0.47	0.64	0.31	0.08	0.17	0.07	0.14	6.58

Art. 2º. Fica, através da presente lei, revisada a Tabela constante do Anexo III da Lei Municipal n. 416/2015, de 14 de maio de 2015, que "Estabelece sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Alvorada do Norte, e dá outras providências".

Art. 3º. A Data Base em que se dará o procedimento de recomposição será 1º de março, nos termos do inciso X do art. 83, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de março de 2017.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALVORADA DO NORTE, Estado de Goiás, aos 17 (dezessete) dias do mês de Março de 2017.

IOLANDA HOLICENI MOREIRA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gildesson Leandro de Sousa
Código Identificador:CE82231A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 443 DE 17 DE MARÇO DE 2017 "DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

LEI MUNICIPAL Nº 443/2017 DE 17 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO, NO AMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Alvorada do Norte, Estado de Goiás, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedido revisão geral anual de 6.58% (seis inteiros e cinqüenta e oito décimos por cento), sobre os vencimentos dos servidores públicos, no âmbito do Executivo, ocupantes de cargos permanentes, ativos e inativos e de cargos comissionados, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal e inciso X, art. 83, da Lei Orgânica Municipal de Alvorada do Norte (GO).

Parágrafo Único – O percentual de que especifica este artigo, tem por base o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado de janeiro a dezembro de 2016, apurado conforme demonstrativo seguinte:

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Acumulado
1.51	0.95	0.44	0.64	0.98	0.47	0.64	0.31	0.08	0.17	0.07	0.14	6.58

Art. 2°. A Data Base em que se dará o procedimento de recomposição será 1º de março, nos termos do inciso X do art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – Fica, por conseguinte, revisado os anexos da Lei Complementar Municipal n° 06 de 30 de Maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte (GO), estabelecem normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências e suas alterações.

Art. 3°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de março de 2017.
Art. 4°. Revogam as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALVORADA DO NORTE, Estado de Goiás, aos 17 (dezessete) dias do mês de Março de 2017.

IOLANDA HOLICENI MOREIRA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gildesson Leandro de Sousa
Código Identificador:6EE5B3BB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO - Nº 001/2017

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO –TÉCNICA E PREÇO Nº 001/2017

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), "TORNA PÚBLICO" para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada "*LICITAÇÃO*" na modalidade de "TOMADA DE PREÇOS" Nº 001/2017, do tipo "TÉCNICA e PREÇO", que se regerá pelas disposições da lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas posteriores alterações, com sessão de abertura

marcada para **o DIA 24 DE ABRIL DE 2017, INICIANDO-SE IMPRETERIVELMENTE ÀS 9H30MIN**, na sala de reuniões da CPL, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça João Vitor s/n.º, Setor Central, Campestre de Goiás, CEP: 75.396-000, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA PARA ALUGUEL/LICENCIAMENTO DE SISTEMAS WEB DE GESTÃO PÚBLICA – *ON LINE* – COM ACESSO A QUAISQUER DISPOSITVIOS ELETRÔNICO COM INTERNET, DE INFORMÁTICA AUTOMATIZADOS (SOFTWARES) QUE ATENDAM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** em conformidade com os termos deste Edital, as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos e com a Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

DA AUTORIZAÇÃO E ANEXOS:

A realização desta licitação encontra-se autorizada através do Processo Administrativo **nº 253/2017,** fazendo parte integrante deste os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência/Projeto Básico (dispensável a apresentação);
Anexo II – Planilha Orçamentária (Envelope de Proposta);
Anexo III – Minuta do Contrato;
Anexo IV – Carta de Credenciamento (fora dos envelopes);
Anexo V - Declaração de Anuência (envelope de habilitação);
Anexo VI - Declaração de que possui aparelhamento e pessoal técnico (envelope de habilitação);
Anexo VII – Proposta Técnica (envelope da Proposta Técnica);
Anexo VIII – Pontuação Técnica (envelope da Proposta Técnica);
Anexo IX – Proposta de Preço (envelope da Proposta de preço);
Anexo X – Atestado de Capacidade Técnica (Envelope de habilitação);
Anexo XI – Atestado de Visita Técnica (Envelope de habilitação);
Anexo XII - Declaração em cumprimento à lei 8.666/93, art. 27, inciso V, acrescido pela lei 9.854/99. (envelope de habilitação);
Anexo XIII – Declaração de Fato Superveniente (Fora do Envelope de habilitação);

As despesas decorrentes da Aquisição do objeto deste Edital correrão as expensas da dotação orçamentária própria, 04.122.04462.004 -3.3.90.39.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: a primeira é de habilitação, a segunda é de classificação e julgamento da proposta técnica e a terceira é de classificação e julgamento da proposta de preço.

1.2. O licitante que desejar maiores informações sobre a licitação ou entregar previamente seus envelopes, deverá dirigir-se ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS.

1.2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar à Comissão Permanente de Licitação (CPL), por escrito, os esclarecimentos necessários. Os pedidos de esclarecimento devem ser protocolados perante o Departamento de Licitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis que anteceder a data de abertura dos envelopes. Os esclarecimentos serão estendidos também aos demais interessados por escrito até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido.

1.3. Caso haja necessidade, a Comissão de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;

1.4. As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento, mencionado no item 4.4 deste edital.

1.4.1. Em se tratando de representante legal da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social, Procuração ou documento equivalente, indicando tal qualificação, bem como a cédula de identidade (RG) e CPF, todos os documentos deverão estar autenticados em cartório ou por servidor da administração desde que apresentadas as originais.

1.4.2. Em ambos os casos deverão ser apresentados a Cédula de Identidade e CPF ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente, cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração desde que apresentadas os originais.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, com acesso via internet através de quaisquer dispositivos eletrônico (Smartphone, Tablet, etc), em qualquer localidade do país, que atendam legislações especificas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência, E-sic, Nota Fiscal Eletrônica, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas, em atendimento ao **executivo** da Prefeitura, **demais órgãos** e **fundos** do Poder Executivo.

2.2. Os preços máximos são os definidos no Anexo II do presente Edital.

2.3. Não serão aceitas propostas com preço superior ao valor global, estipulado no Anexo II.

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser estendido até o limite de 48 (quarenta e oito meses), conforme Art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas atualizações.

3.2. No caso de aditivo de contrato, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do IGP-M.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

I. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

II. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III. Empresa que tenha como sócio(s), servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora.

IV. Licitante que não possua o conjunto completo do sistema e serviços, objeto desta licitação;

V. Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

VI. Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas.

4.2. Poderão participar da presente licitação, as empresas que venham satisfazer as exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93, **devendo apresentar o certificado de cadastro junto a este município.** As empresas não cadastradas poderão fazer o cadastro junto a este município, desde que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento, até o **TERCEIRO DIA UTIL** anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.3. Poderão participar desta licitação, qualquer Pessoa Jurídica cujo objeto social expresso no Estatuto ou Contrato Social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

4.4 - A licitante apresentará a Comissão de Julgamento, no inicio da sessão, CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do Anexo III, fora dos envelopes, de seu representante legal para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.
4.4.1 – Entende-se por documento de CREDENCIAMENTO: a Carta de Credenciamento (modelo do anexo III do edital) acompanhado de Procuração Pública ou **Particular com firma reconhecida**, esta do proprietário ou sócio autorizado a assinar pela empresa no contrato social dando plenos poderes para o representante legal conforme item 4.4, com a respectiva cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL, do RG e CPF do representante legal, ou se representado pelo sócio-gerente ou proprietário apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL, do contrato social, RG e CPF, em que demonstre que o mesmo pode assinar individualmente pela empresa, não podendo assinar individualmente pela empresa, deverá apresentar procuração pública ou particular, esta dos outros sócios dando a devida autorização.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

5.1. A licitação será realizada em 03 (três) fases já mencionadas no item 1.1 deste Edital.
5.2. A Documentação de Habilitação requerida no capítulo seguinte deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datados e entregue pelo representante credenciado de cada Proponente no dia hora e local indicados, em envelope devidamente fechado, no endereço anteriormente mencionado.
5.3. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datadas e assinadas, entregue pelo representante credenciado de cada proponente no dial e local indicado ou encaminhada conforme item anterior, conforme modelo contido nos Anexos VI, VII e VIII.
5.4. Os envelopes relativos à documentação e propostas deverão conter os seguintes dizeres em sua parte externa:

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2017
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2017
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2017
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. **As autenticações por servidor da Prefeitura somente serão feitas até o 3º (terceiro) dia útil anterior à abertura das propostas de habilitação.**

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação os interessados deverão apresentar documentação relativa a:
I) habilitação jurídica;
II) qualificação técnica;
III) qualificação econômico-financeira;
IV) regularidade fiscal;
V) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (declaração que não emprega menor)
VI) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1 Apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DE GOIÁS**, dentro da data de validade, ou documentos que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o **3° (três) dia útil anterior à data do recebimento da documentação**, tal como discriminados nos artigos 34 e 35 da Lei 8.666/1993;
6.1.1.2 CI (RG) e CPF (MF) do(s) sócio(s);
6.1.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações em vigor, devidamente registrados na junta comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata da assembleia da última eleição da Diretoria, arquivada;
6.1.1.4 Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
6.1.1.5 Arquivamento na Junta Comercial, da publicação oficial das Atas de Assembléias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedade por ações, bem como Ata da Assembléia da última eleição de diretoria.
6. 1.1.6 Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. **(modelo anexo XIII)**.
6.1.1.7 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (**Lei 9.854/99, art. 27, inc. V da Lei 8.666/93**). **(modelo anexo XII)**.

6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.2.1. Declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos do Edital, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e termos do edital, tudo para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo contido no Anexo IV;
6.1.2.2. Declaração da licitante de que possui aparelhamento e pessoais técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo V;

6.1.2.3 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato de fornecimento compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
6.1.2.4 Declaração, conforme modelo anexo ao Edital (Anexo XI), de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução;
6.1.2.5 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das (08h30minh) horas às (09h30minh) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente;
6.1.2.6 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação;
6.1.2.7 A licitante que não vistoriar o local dos serviços, deverá apresentar declaração formal de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria assinada pelo responsável técnico, a qual será juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo que:
Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício social já exigível à época e apresentados na forma da Lei, devidamente CHANCELADO pela Junta Comercial do Estado, com o pertinente termo de Abertura e Encerramento.
Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, deverá apresentar ainda:
a) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:
ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
b) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:
ILC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE
c) Grau de Endividamento Geral (GEG), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:

GEG =	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
	PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO

d) Grau de Endividamento Corrente (GEC), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço, através da seguinte fórmula:

GEC =	PASSIVO CIRCULANTE
	PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO

e) Comprovação de Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado.
Tais documentos terão que estar devidamente **CHANCELADO** pela Junta Comercial do Respectivo Estado e com o documento de controle profissional denominado **Declaração de Habilitação Profissional – DHP**, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98. **Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta**.
6.1.3.2 - Os licitantes que não atenderem aos itens acima mencionados serão inabilitados sendo-lhes devolvido os respectivos envelopes nº 02, nas mesmas condições em que foram recebidos, sendo que os documentos do envelope nº 01 integrarão o presente procedimento licitatório.
6.1.3.3 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de sociedades comerciais, e pelos distribuidores cíveis da sede do licitante, no caso de sociedades civis. Em ambos os casos a certidão deverá ser datada de até 30 (trinta) dias antes da data de apresentação das propostas.
3.1.3.4 Para as empresas com sede em outras unidades da Federação, deverá ser apresentada certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem, indicando os cartórios distribuidores de falência, concordata e recuperação judicial.
6.1.3.5 – As LICITANTES constituídas no exercício de 2017 para comprovar a sua boa situação financeira, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto da licitação, obedecido às formalidades e exigências da lei, apresentarão Balanço Patrimonial de Abertura, com o devido Termo de CHANCELA da Junta Comercial do Estado, para que a Comissão de Licitação possa verificar se a licitante possui:
a) Capital Social Integralizado, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado.
6.1.3.6. Comprovação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais; § 2º, art. 31 da Lei 8.666/93.

6.1.4. REGULARIDADE FISCAL:

6.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
6.1.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, FEDERAL e MUNICIPAL, sede da pessoa jurídica:
a) Certidão de regularidade com a Receita Federal com a respectiva autenticidade;
b) Certidão negativa quanto a Dívida Ativa da União com a respectiva autenticidade;
c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual com a respectiva autenticidade;
d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da empresa licitante.
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com a respectiva autenticidade;
f) Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho com a respectiva autenticidade;
NOTA – Serão aceitas certidões de regularidades conjuntivas.

7. PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Declaração dos licitantes que o produto ofertado está totalmente em conformidade com as exigências do presente edital.
7.2. Planilhas de Pontuação Técnica devidamente preenchidas, conforme modelo nos anexos VI e VII deste edital.
7.3. Declaração do fabricante do Sistema, datada e assinada por seu representante legal ou procurador, confirmando que seu produto atende aos requisitos do edital, e especificando se está de acordo com a proposta técnica do licitante, responsabilizando-se totalmente pela proposta técnica.
7.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (modalidade: “branco”- recolhimento ao FGTS e declaração à Previdência).

8. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Apresentação da proposta de preços, em conformidade com o modelo contido no Anexo VIII, em moeda nacional brasileira.

8.2. Carta Proposta da licitante, assinada pelo representante legal, de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos direitos e indiretos, inclusive, impostos e taxas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados, validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação, tudo conforme modelo contido no Anexo VIII.

8.2.1. As propostas com valor superior ao limite estabelecido, por item ou global, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação pertinente, serão desclassificadas.

9. ABERTURA, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

9.1. Após a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das licitantes.

9.2. A licitante que por qualquer motivo trocar o conteúdo do envelope, deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, será automaticamente inabilitado do presente processo licitatório.

9.3. A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas serão realizadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada.

9.4. A Comissão de Licitação abrirá o envelope nº. 01 (habilitação), no dia, hora e local determinado neste Edital e a documentação será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados da licitante que estiverem presentes ao ato.

9.5. A Comissão de Licitação analisará a documentação para habilitação, dando vista dos mesmos as licitantes presentes, para pronunciamento acerca dos documentos, e se pronunciará em relação ao julgamento lavrando Ata.

9.6. Após a fase de habilitação, e transcorrido o prazo recursal ou se verificando a desistência expressa da intenção de interpor recurso por parte das empresas licitantes, atos estes que serão lavrados em ata, as empresas habilitadas terão um dia cada uma, podendo ser prorrogado este prazo a critério da comissão de licitação, com início no primeiro dia útil subsequente à abertura dos envelopes de habilitação, por ordem alfabética da razão social, para fazer a demonstração do programa para a avaliação da comissão técnica e dos usuários devidamente designados para este ato, para que os mesmos verifiquem se o programa oferecido ATENDE ou NÃO ATENDE as necessidades dos serviços, objeto desta licitação, sendo que esta avaliação será nos termos dos anexos VI e VII que deverá compor o envelope da proposta Técnica da licitante, juntamente com os outros anexos, indispensáveis para o cálculo da média ponderada para que se possa declarar a vencedora aquela que obtiver a maior nota conforme especificado no item 10 do edital.

9.7. Os envelopes nº. 02 das licitantes habilitadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou de sua desistência ou da decisão do recurso, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

9.8. Não havendo intenção de interposição de recursos das licitantes quanto à proposta técnica poderá na mesma sessão proceder-se a abertura dos envelopes nº. 03 (proposta de preço), para que a comissão técnica possa fazer a verificação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado estabelecidos no Edital.

9.9. Os envelopes nº. 03 das licitantes classificadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, após transcorrido o Prazo para interposição de recurso ou da desistência do Prazo Recursal ou ainda da decisão quanto ao Julgamento do Recurso Interposto em relação as propostas técnicas, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

9.10. Aberto os envelopes das propostas de preços, será verificada em conformidade com o estabelecido neste edital, sendo avaliados e valorizados de acordo com os critérios pré-estabelecidos, classificando as mesmas de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, os cálculos e valorização serão analisadas e pela comissão Técnica designada para esse fim.

9.11. Será declarada vencedora do certame, a proponente que atender a todas as condições estabelecidas e que apresentar a proposta mais vantajosa ao Município, considerando-se a avaliação de técnica e preço, daquela que obtiver a maior nota de avaliação (MNA) de acordo com o disposto no item 10 (dez) deste edital.

9.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.13. Declarada vencedora, será lavrada ata de julgamento, sendo rubricada por todos os presentes. A recusa de assinatura da ata por algum participante não prejudicará a validação do certame.

9.14 – Em razão do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, sobretudo em seus artigos 43, 44, 45 e 46, e do Decreto Presidencial nº 6.204/07, sobretudo em seu artigo 11, caput e parágrafo único, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) no ato da habilitação deverão apresentar certidão, expedida pela Junta Comercial, emitida nos termos do art. 1º c/c art. 8º da instrução normativa nº 103/2007, do departamento nacional de registro do comercio, para comprovação de que se enquadram no regime especial da Lei citada neste item. Após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15– O empate mencionado no caput deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, dentro da média estipulada no projeto básico, ocasião na qual proceder-se-á da seguinte forma:

a) Não será aceito valor superior à média estipulada na Planilha Orçamentária ANEXO II, parte integrante deste edital;

b) Na equivalência de preços (empate) conforme item 9.18 entre uma empresa de grande porte e uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) a comissão dará 5 (cinco) minutos para que o representante da (ME/EPP) declare por escrito em próprio punho o valor da nova proposta abaixo do preço da proposta mais bem classificada desde que não seja de outra (ME/EPP), sendo então considerada vencedora do certame;

c) Será dado um prazo de 2 (dois) dias úteis para que a vencedora apresente novas planilhas com o novo valor declarado;

d) A não apresentação da nova proposta no prazo estipulado acarretará a desclassificação sendo caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades inseridas no item 16 e seus subitens deste edital, sem prejuízos das demais sanções legais cabíveis;

e) No caso de equivalências dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrarem dentro do intervalo de 10% será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.16– No caso de equivalência (empate) dos valores apresentados entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se declare a vencedora, conforme disposto no parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei 8.666/93.

9.17– Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

9.18– As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme item 6 e subitens deste Edital, sob pena de inabilitação.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA A MAIOR NOTA DE AVALIAÇÃO (MNA)

10.1. No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a maior nota de avaliação, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos no item 10.2 e seguintes, resultando na maior nota de avaliação (MNA).
10.1.1. Esta licitação não será por item, mas pelo objeto global apresentado no item 2, tanto para técnica como para preço, como resta nos cálculos e critérios do item 10.2 e seguintes.
10.1.2. Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
10.2. Apuração do Índice Técnico:
10.2.1. Será atribuída uma Pontuação Técnica (PTE) para cada proposta apresentada, obtida pelo Somatório dos Pontos (PTO) atribuídos a cada um dos Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica pelos seus respectivos Pesos (PES), conforme o item 3. Tabela de Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica do Anexo VI e VII, e de acordo com o modelo de demonstrativo para apuração da PTE descrito no item 4 do anexo VII.
10.2.1.1 – As propostas que não apresentarem as informações de que trata este item serão consideradas como requisitos não atendidos.
10.2.2. Fórmula para Apuração da Pontuação Técnica:

PTE = Somatório dos PTO x PES

onde:
PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame;
PTO = Pontos dos Fatores para Avaliação;
PES = Peso dos Fatores para Avaliação;
10.2.3. A apuração do Índice Técnico (IT) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão da pontuação técnica da Proposta Técnica em Exame (PTE) pela proposta de Maior Pontuação Técnica encontrada (MPTE).
10.2.4. Fórmula para Apuração do Índice Técnico:

IT = PTE/MPTE

onde:

IT = Índice Técnico;
PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame
MPTE = Maior pontuação Técnica encontrada.
10.3. Apuração do Índice de Preço:
10.3.1. A apuração do Índice de Preço (IP) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão do Menor Preço Encontrado (MPE), entre as propostas apresentadas, pelo Preço da Proposta em Exame (PPE).
10.3.2. Fórmula para Apuração do Índice de Preço:

IP = MPE/PPE

onde:
IP = Índice de Preço
MPE = Menor Preço Encontrado
PPE = Preço da Proposta em Exame
10.4. Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):
10.4.1. Será atribuído como fator de ponderação o peso 07 (sete) ao Índice Técnico (IT) e peso 03 (três) ao Índice de Preço (IP).
10.4.2. A maior nota de avaliação (MNA) será o resultado do somatório dos índices Técnico e de Preço pelo seus respectivos pesos.
10.4.3. Fórmula para Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

MNA = (IT x 7) + (IP x 3)

onde:
MNA = Maior Nota de Avaliação
IT = Índice Técnico
IP = Índice de Preço
10.5. Resultado Final:
10.5.1. A Comissão de Licitação declarará como LICITANTE VENCEDORA, aquela que apresentar a proposta de maior nota de avaliação (MNA).

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos e decisões decorrentes desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:
11.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;
11.1.2. Julgamento das propostas;
11.1.3. Anulação ou revogação da licitação.
11.2. Qualquer protesto, impugnação ou recurso a presente licitação deverá ser dirigido à Comissão de Licitação.
11.3. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1. A autoridade competente do deste Município, à vista do relatório da Comissão de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.
13.2. Homologado a licitação e divulgado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. Resta esclarecido que no ato da assinatura, será emitida a Ordem de Início dos Serviços. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o

às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
13.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta de Contrato e da proposta vencedora.

14. EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 – O contrato deverá ser firmado por representante legal detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com apresentação da Cédula de Identidade Civil, junto à Procuradoria Geral do Município.
14.2 – A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, a contar do recebimento da comunicação verbal, devidamente certificada nos autos, realizada por servidor lotado na Procuradoria Geral do Município – PGM, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.
14.3 – O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela licitante vencedora, desde que haja motivo justificado e aceito pela P.G.M.
14.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em atender o disposto no item anterior caracterizara descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades inseridas no item 15 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
14.5 – Nos termos do Art. 54 da Lei nº. 8.666/93, o contrato reger-se-á por suas clausulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente o princípio da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.
15.2. O Contrato poderá ser rescindido:
15.2.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;
15.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
15.2.3. judicial, nos termos da legislação;
15.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:
15.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
15.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
15.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
15.3.4. O atraso do término dos serviços de conversão do banco de dados existente e a implantação do novo sistema, extrapolando o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.
15.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
15.3.6. A decretação de falência.
15.3.7. A dissolução da sociedade.
15.3.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
15.3.9. 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.
15.3.10. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes; já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
15.3.11. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.4. A rescisão implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao Município contratante, ressalvado o caso estabelecido no item 15.3.10. deste Edital;

16. PENALIDADES E MULTAS

16.1. A licitante adjudicada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:
16.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:
16.1.1.1 – Apresentação reiterada de notas com incorreções;
16.1.1.2 – Falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.
16.1.2. Multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato:
16.1.2.1 – de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
16.1.2.2 – de 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;
16.1.2.3 – de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;
16.1.2.4 – pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade sujeitar-se-á, a CONTRATADA, ao pagamento de multa calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida;
16.1.2.5 – pela recusa e/ou atraso em efetuar a instalação do sistema, caracterizada após 05 (cinco) dias que se seguirem a data da Ordem de Início dos Serviços, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor desta contratação, sem prejuízo da rescisão contratual;
16.1.2.6 – a multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
16.1.3. Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública, de acordo com a seguinte graduação:
16.1.3.1 – 06 (seis) meses caso ocorra atraso na efetiva prestação dos serviços licitados;
16.1.3.2 – 01 (um) ano caso ocorra prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.
16.1.4. declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, feita pelo Prefeito Municipal, nos casos de falta grave, tais como:
16.1.4.1 – recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato;
16.1.4.2 – rompimento unilateral do Contrato.
16.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento da Locação dos sistemas e **manutenção mensal serão pagos mensalmente**, **sendo que a parcela será paga dentro do mês dos serviços prestados, após emissão de nota fiscal**.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento e estes prazos. Só serão considerados em dia de expediente no Município contratante.

18.2. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador, superveniente ao julgamento das propostas, só conhecido após o julgamento.

18.3. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior deste Edital, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.4. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

18.5. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

18.6. A entrega dos envelopes de habilitação e das propostas técnica e de preço implica na aceitação da licitante aos termos do Edital e seus Anexos, ressalvados os direitos de recurso e de impugnação.

18.7. Caso a **CPL** julgue necessário, poderá fazer consultas técnicas à **LICITANTE**, sempre feitas por escrito. As respostas só serão recebidas também por escrito, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

18.8. A não arguição de dúvidas por parte dos **LICITANTES** implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

18.9. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis para conhecimento dos interessados, na sala de reuniões da CPL, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 08h30min às 12h00min das 14h30min as 17h00min, podendo o mesmo ser adquirido sem ônus, a**té o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas.**

18.10. Solicitações e Comunicações entre LICITANTES e a CPL deverão ser encaminhadas, por escrito, através de carta, e protocoladas junto a CPL deste município, até **03 (três) dias úteis antes** da data estabelecida para a abertura do certame (recebimento de envelopes).

18.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos com base na Lei 8.666/93.

18.12. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta licitação é o da Comarca da cidade de Trindade, Estado de Goiás.

Campestre de Goiás – GO, 21 de março de 2017.

KARLA PEREIRA MENDONÇA
Presidente da CPL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
1. OBJETO:

Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (*Smartphone*, *Tablet*, *etc*), em qualquer localidade do país, que atendam legislações especifica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência, E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, em atendimento a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividade econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os software serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mudial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender a Prefeitura Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

3. FUNDAMENTO LEGAL – Deverá obedecer ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes, principalmente ao art. 57 da referida Lei, conforme abaixo.

art. 57 A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
9. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado de Goiás.
10. O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica *in loco* sem custo adicional.
11. Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
12. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)
13. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:
1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
3. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Publico alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Liquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
14. Cadastro de Renúncia Receita;
15. Cadastro da Expansão da Despesa;
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçametárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
20. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
23. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
32. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
33. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferencia do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
34. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para analise e envio a este órgão de maneira consisa e definitiva.
36. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4.3. CONTABILIDADE PUBLICA – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os

demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;
5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
7. Cadastro de Fonte de Recurso;
8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
14. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
23. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
25. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
26. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
27. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
28. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
29. Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
30. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
31. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
32. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
33. Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
34. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
36. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
39. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;
42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
43. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
44. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

4.4 - TESOURARIA – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Cadastro de Contas Bancárias;
2. Configuração de modelo de impressão;
3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;

10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
14. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

4.5 – COMPRAS E LICITAÇÕES - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;
8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
10. Emitir relatórios de compra e serviço;
11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;
14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores;
15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
17. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
19. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
20. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
21. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
23. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
24. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
25. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
26. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
27. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
28. Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
29. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
30. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
31. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
32. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
33. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
34. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
35. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
36. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
37. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
38. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
39. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
40. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
41. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
43. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
44. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;

45. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
46. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
47. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

4.6 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético;
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7 – CONTROLE PATRIMÔNIAL - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
12. Emitir relatório de bens em inventário;
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
21. Emissão da relação de inclusões por Bens;
22. Emissão da relação de baixas por Bens;
23. Emissão da relação de reavaliações por bens;
24. Emissão da relação geral por item;
25. Emissão da relação das transferências por item e por local;
26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

4.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS) – O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
2. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
3. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
5. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
7. Permiti controlar os gastos da frota por veículo;

8. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
10. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
11. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
16. Emitir média de consumo dos veículos;
17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
18. Emitir Ocorrências dos Veículos;
19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
20. Viagens por Veículo;
21. Emitir Extrato de consumo por produto
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
23. Emitir Quilometragem por Veículo;
24. Emitir Gastos por Veículos;
25. Emitir Gastos por Departamento;
26. Emitir Gastos por Motorista;
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
28. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

4.9 – ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA – Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
13. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;
24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
38. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
40. Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);
44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

4.10 – CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)– O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devend apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
4. Propiciar ajuste na tramitação;
5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
6. Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
14. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

4.11 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
8. Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
14. Tabela de quadro salarial;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.

31. Lançamento de Movimento de 13º salário.
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
35. Tabelas Genéricas do Sistema contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

4.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;
2. Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;
3. Registrar os benefícios doados a cada pessoa;
4. Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;
5. Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;
6. Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;
7. Gerar gráfico dos benefícios concedidos durante o ano distinguindo mês a mês;

4.13 – CONTROLE DE CEMITÉRIO – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;
2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;
3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;
4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;
5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
6. Imprimir o mapeamento do cemitério;
7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

4.14 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do municípo, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
2. O Usuário poderá escolhar se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.
3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demosntrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demosntrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demosntrando toda a movimenta das respectivas ordens de pagamento;
11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
13. Publicar os relatóriso de Gestão Fiscal da LRF
14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
16. Publicar os Balanços Gerais
17. Publicar a Lei Orçamentária Anual

4.15 – Portal E-sic – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

4.16 – Serviços de acesso pelo Cidadão via Internet – Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contra-cheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na prefeitura, consulta e impressão de débitos (duans).

4.17 – Banco de dados – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

4.18 – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS – A implantação dos sistemas deverão ser feitos na sede do munícipio nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.19 – DO TREINAMENTO – Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

4.20 – DO SUPORTE – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos. A proponente deverá manter um escritório de suporte no Estado de Goiás para atender a licitante.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

5.1 – CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela prefeitura e sua implantação deverão ser efetuadas até no máximo 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório, podendo aumentar a pontuação técnica aos fornecedores que diminuírem o prazo de conversão implantação dos sistemas integralmente.

5.2 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

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

6. - VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

6.1 - VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O valor da locação do sistema estimado de forma global em R$ 58.000,00 (noventa e seis mil reais), com pagamentos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 4.833,33 (quatro mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), com vencimento no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.

No caso de atraso, os valores serão corrigidos pelos índices de correção oficiais, acrescidos de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

7. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

· A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

· A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

8. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

· A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

· A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessitar de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.

· Todos os módulos dever permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.

· Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3ºda Constituição Federal;

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO – Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

9.1 – Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a acessória jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

10. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste município.

11. – MODALIDADE DE LICITAÇÃO – A modalidade de licitação a ser utilizada será de Tomada de Preço – Técnica e Preço. Para a analise do processo licitatório deverá ser levado em consideração:

· Habilitação, com cópias autenticadas, ou apresentar cópias acompanhado dos documentos originais;

· Proposta Técnica.

· Proposta Financeira (Preço).

12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS: Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98.

.

KARLA PEREIRA MENDONÇA
Presidente da CPL

ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. LIMITES

1.1. As propostas, cujos valores para execução do objeto desta licitação ultrapassarem, por qualquer item ou global, o limite estipulado no item seguinte serão consideradas desclassificadas.

2. VALORES MÁXIMOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O valor global para execução do objeto desta licitação limitar-se-á no máximo em R$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), já incluso o custo da Conversão, Implantação do Sistema, Treinamento, Atendimento e Suporte, a serem pagos em **12 (doze) parcelas** mensais estimado na importância R$ 4.833,33 (quatro mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Obs. Envelope da proposta de preço.

Karla Pereira Mendonça
Presidente da CPL

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO N. ___/2017.

DAS PARTES:

Contratante: O MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS – Estado De Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na administrativa localizada na Praça João Vitor s/n.º, Setor Central CEP: 75.396-000, inscrito no CNPJ sob o nº 02.262.236/0001-21, representado pelo Prefeito Fabiano Queiroz Capuzzo, brasileiro, casado, agente politico, residente e domiciliado na cidade de Campestre de Goiás, Estado de Goiás, e;

Contratada: _____, com sede a _____ - CNPJ: _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, portador da cédula de identidade n º _____, brasileiro, _____, _____, residente em _____ – GO.

As partes retro nomeadas e qualificadas, doravante denominadas, simplesmente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, justos e contratados o seguinte, que mutuamente aceitam e outorgam, nos moldes da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e outras providências, em especial os artigos 55, 58 a 61 da referida Lei, na modalidade, que, a **CONTRATADA**, em virtude do presente documento, assume a responsabilidade de disponibilizar a totalidade do objeto que se especifica a seguir em conformidade com todas as estipulações deste Contrato, a saber:

1 – DO FUNDAMENTO JURIDICO DO CONTRATO;

O presente contrato público de prestação de serviços é firmado com base em processo licitatório **(TOMADA DE PRECOS N. 001/2017)**, cuja homologação foi em favor do Contratado, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, consolidada pela Lei n. 8.883/94 e alterações das Leis n. 9.032/95 e 9.648/98, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2 - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

O objeto do presente Contrato é a Locação de Sistemas de Informática (*software de gestão pública) composto dos seguintes módulos*:
Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos (*Smartphone, Tablet, etc*), em qualquer localidade do país, que atendam legislações específicas, Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet e por quaisquer dispositivos com acesso a internet, e Portal de Transparência e E-Sic, com serviços disponíveis para os cidadãos, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás.

3 - DA VIGÊNCIA:

O presente contrato estará em vigor na data de sua assinatura e cessará seus efeitos no dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado, prorrogado, bem como sofrer os devidos reajustes econômicos segundo o índice IGPM, tudo segundo a Lei 8.666/93.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - Fornecer à CONTRATANTE todas as informações sobre as especificações técnicas necessárias aos sistemas locados, bem como sobre as condições dos equipamentos e pessoal necessários para a implantação, atualização e treinamentos dos sistemas locados por força do presente instrumento e de suas solicitações de serviços atinentes ao mesmo.
4.2 - Para os fins deste contrato, a CONTRATADA somente é responsável pelos sistemas locados conforme o objeto do presente contrato, não se responsabilizando por quaisquer outros sistemas, sejam públicos ou privados, utilizados pela CONTRATANTE.
4.3 - Garantir à CONTRATANTE as atualizações previstas por Lei, ou por determinações dos órgãos de controle que regem a administração pública.
4.4 – Atender a CONTRATANTE na seguinte disposição:
4.4.1 - De forma imediata, para dirimir dúvidas sobre as funcionalidades dos sistemas e quaisquer orientações sobre os mesmos, de segunda a quinta, das 08h00min a 12h00min e das 14h00min a 18h00min, e na sexta-feira, das 08h00min a 12h00min e 14h00min a 17h00min, através do suporte telefônico, n.º _____.
4.4.2 - *In Loco* (no lugar), para treinamento e implantação de novos módulos, através de solicitação de serviço por escrito, assinado pelo gestor, direcionado à CONTRATADA no endereço constante no preâmbulo do presente contrato, com comprovação de entrega registrada, que será atendida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da referida solicitação.
4.5 - A CONTRATADA não estará obrigada a disponibilizar, configurar ou fornecer qualquer sistema ou serviço que não esteja estabelecido no objeto do presente Contrato de Locação.
4.6 - A CONTRATADA não se responsabiliza por danos ou interrupções causados por vírus, falta de energia elétrica, falhas de seguranças no sistema de rede da CONTRATANTE, má utilização dos sistemas locados, ou, ainda, qualquer fator externo que venha prejudicar os sistemas locados.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:
5.1 - Comunicar formalmente à CONTRATADA, em caso de necessidade de ampliação, redução ou alteração do objeto deste CONTRATO, para que sejam analisadas pela CONTRATADA.
5.2 - Utilizar os sistemas locados, objeto deste CONTRATO, exclusivamente para os fins a que se destinam, não lhe sendo permitido sublocar ou ceder a terceiros, a qualquer título, os próprios meios ou os serviços objeto deste. Para os fins da presente cláusula, não será considerada transferência ou cessão, a utilização por qualquer terceiro que, sob a responsabilidade da CONTRATANTE e em conexão com sua atividade-fim, utilize-se do serviço disponibilizado;
5.3 - Assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for, toda a responsabilidade pelos dados e informações inseridos no sistema e/ou repassados a terceiros, ou a órgãos públicos fiscalizadores;
5.4 - Ter, com exclusiva responsabilidade e ônus, todas as configurações e especificações técnicas necessárias ao bom funcionamento dos sistemas locados, bem como pessoal capacitado para o manuseio dos sistemas;
5.5 - Não instalar softwares que possam interferir nos sistemas locados, bem como garantir a perfeita segurança dos mesmos, evitando que 'hackers' invadam os programas e outros problemas.
5.6 - Efetuar o pagamento pontual das mensalidades, conforme previstas nestas Condições Gerais, sob pena de não serem repassados as informações mensais e atualizações dos sistemas e programas locados.
5.7 - Manter seus dados cadastrais atualizados junto à CONTRATADA no que se refere a qualquer mudança no endereço para os quais deverão ser enviados os boletos de pagamento, bem como de alterações de telefones, e-mails ou nome da pessoa de contato. Essas alterações deverão ser feitas diretamente através do Suporte da CONTRATADA, ou solicitadas através de correspondência por escrito, via fax ou correio.
5.7.1 - Comunicações e informações enviadas a endereços não atualizados pela Contratante serão consideradas como entregues.
5.7.2 - O uso do sistema locado pela CONTRATANTE e/ou por qualquer outro usuário, será de responsabilidade da CONTRATANTE, estando a mesma sujeita a todas as leis e regulamentações que se aplicarem.
Caso a CONTRATADA seja acionada, judicial ou extrajudicialmente, pela utilização indevida do sistema objeto da presente contratação, a CONTRATANTE se compromete a assumir todos os custos e encargos que se produzam para a defesa dos direitos da CONTRATADA, bem como a indenizar a mesma pelos danos e prejuízos ocasionados por este motivo.

6 - CUSTOS, VIGÊNCIA E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 - A CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA, pelos serviços objeto deste contrato, o valor global de R$ ____ (_____), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais na importância de R$ ___ (_____), sendo que os pagamentos mensais ocorrerão no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.
6.2 - Todas as despesas de viagens e deslocamentos do pessoal técnico da CONTRATADA estritamente a serviço da CONTRATANTE, tais como combustível, refeição e hospedagem correrão inteiramente por conta da CONTRATANTE.
A CONTRATADA se compromete a fazer quatro visitas anuais à CONTRATANTE com despesas costeadas pela CONTRADATA
6.3 - A CONTRATANTE incorrerá imediatamente em mora ao inadimplir com quaisquer valores ou parcelas devidas a CONTRATADA, o que ocorrerá independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
6.4 - O não pagamento de qualquer parcela devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA restará prejudicado o fornecimento de quaisquer informações mensais, atualizações e treinamento sobre os sistemas locados.
6.5 - Pelo atraso no pagamento de qualquer parcela, a CONTRATADA poderá exigir da CONTRATANTE as importâncias eventualmente devidas e não pagas com incidência de juros de mora pela taxa praticada pelo mercado financeiro.
6.6 - Os valores, de outra parte, poderão ser revistos, a qualquer tempo, para o resgate do inicial equilíbrio econômico-financeiro em caso de elevação desmedida dos insumos necessários à prestação dos serviços locados ou em caso de adoção de regime tributário diverso do que vem sendo praticado. O índice adotado para reajuste é o IGPM.
6.6.1 - Por critério único e exclusivo da CONTRATADA, tais reajustes poderão deixar de ser aplicados.
6.7 - Estão incluídos no preço todos os impostos e taxas ATUALMENTE incidentes diretamente na locação dos sistemas, exceto os custos de deslocamentos.

7 - VIGÊNCIA, RESCISÃO CONTRATUAL E MULTA

7.1 - O Contrato vigorará inicialmente pelo período estipulado na cláusula 3.
7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas neste instrumento, a presente contratação poderá ser rescindida por qualquer das Partes, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
· Decorrido o período inicial, a qualquer tempo, total ou parcialmente, imotivadamente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência, o que deverá ser feito, se desejada pelo CONTRATANTE, através do Suporte da CONTRATADA;
· Qualquer das partes deixarem de cumprir as obrigações estipuladas neste instrumento;
· Inadimplência contratual imputável a uma das partes, de qualquer das obrigações avençadas;
· Transferência ou cessão de direitos e/ou obrigações relacionadas ao presente Contrato, sem prévia anuência da outra parte;
· De comum acordo, sem que para isso qualquer das partes tenha dado causa, ou por imposição de disposições legais ou normativas, e;
· Este contrato considerar-se-á automaticamente rescindido por inadimplemento contratual, obrigando-se a parte infratora ao pagamento de multa igual a dois por cento do seu valor, sem prejuízo de outras sanções.

7.3 - Em qualquer hipótese de extinção do Contrato, ressalva-se o direito das partes a pleitear indenização por perdas e danos eventualmente verificados, bem como o direito da CONTRATADA ao recebimento de quantias devidas e não pagas pela CONTRATANTE, incluindo-se nessas quantias devidas eventual multa rescisória a ser calculada.

8 - DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

8.1 - As Partes comprometem-se a manter total sigilo e confidencialidade em relação a quaisquer dados, informações, correspondências e documentos que venham a ser fornecidos pela outra parte ou que tenha acesso em razão do presente Contrato. As partes ainda se comprometem a manter total sigilo sobre informações relacionadas ao desempenho, funcionamento ou acesso aos dados armazenados nos sistemas locados pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
8.2 - A presente cláusula de confidencialidade obriga as partes, seus sucessores a qualquer título, coligadas, controladoras, controladas e/ou fornecedores, bem como seus respectivos funcionários, prepostos e administradores.
8.3 - As disposições desta Cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término deste instrumento.
8.4 - As informações confidenciais poderão ser reveladas exclusivamente em atendimento a determinações de ordem judicial, sob pena de responder a parte reveladora por perdas e danos decorrentes do descumprimento do disposto neste item.

9 – DO SUPORTE E ATENDIMENTO NO LOCAL (*IN LOCO*):

O atendimento a ser efetuado pela CONTRATADA à CONTRATANTE será na seguinte disposição:
1. De forma imediata, para dirimir dúvidas sobre as funcionalidades dos sistemas e quaisquer orientações sobre os mesmos, de segunda a quinta, das 08h00min a 12h00min e das 14h00min a 18h00min, e na sexta-feira, das 08h00min a 12h00min e 14h00min a 17h00min, através do suporte telefônico, nº _____.
2. In Loco (no lugar), para treinamento e implantação de novos módulos, através de solicitação de serviço por escrito, assinado pelo gestor, direcionado à CONTRATADA no endereço constante no preâmbulo do presente contrato, com comprovação de entrega registrada, que será atendida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da referida solicitação.
O atendimento será efetuado segundo a solicitação de serviço/viagem por parte da CONTRATANTE, devidamente assinado pelo gestor, no lugar em que a mesma indicar.
Após o atendimento, será emitido um documento pela CONTRATADA (duas vias), descrevendo as atividades desempenhadas, com assinatura do técnico, do servidor que obteve as orientações e do gestor (ou do chefe imediato do servidor).
Quaisquer custos de viagem e deslocamento do pessoal técnico da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE, serão arcados pela CONTRATANTE.

10 - CADASTRAMENTO DE USUÁRIO E UTILIZACÃO DOS SISTEMAS

10.1 - Para utilização do sistema locado, a CONTRATANTE receberá um "login" (“Nome do Usuário”) e uma Senha no ato da assinatura do Contrato de Locação, que serão sua identificação junto a CONTRATADA para acesso ao site da mesma, onde haverá as informações que serão fornecidas mensalmente para a utilização dos sistemas.
10.2 - A CONTRATANTE compromete-se a solicitar imediatamente a alteração do “login” e da senha sempre que suspeitar de extravio, perda ou roubo das mesmas.
10.3 - A CONTRATANTE responderá pelos prejuízos decorrentes da eventual utilização das Senhas por terceiros. A CONTRATADA não se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de tais fatos, enquanto não for informada pela CONTRATANTE sobre o extravio, perda ou roubo das senhas de acesso.
10.4 - A CONTRATADA não se responsabilizará por alterações de Conteúdo feitas nos programas que integram o Sistema da CONTRATADA.
10.5 – É da CONTRATANTE a total responsabilidade pelo conteúdo de dados e informações inseridos nos sistemas, e ainda pela legalidade dos softwares instalados, arcando de todas as formas com as consequências pela utilização de softwares sem a devida licença.
10.6 - As informações mensais mencionadas no item 10.1 da presente Cláusula serão fornecidas após os pagamentos das mensalidades.
10.7 – Temos que as informações a serem repassadas mensalmente para a CONTRATANTE através do site da CONTRATADA, mencionadas no tópico 10.1 da presente Cláusula, englobam os códigos de acesso mensal e a situação financeira da CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA reserva-se no direito de substituir os sistemas de sua propriedade, por versões atualizadas, reservando-se ainda, no direito de não fornecer qualquer tipo de atendimento/suporte às versões anteriores;
11.2 - Eventuais solicitações de ampliação, redução, reprogramação e/ou alteração (ões) feitas pelo CONTRATANTE, poderão ser objeto de estudo de viabilidade, sendo o CONTRATANTE responsável por todos os custos adicionais decorrentes destas solicitações.
11.3 - As relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão ser sempre pelo Suporte da CONTRATADA. As relações contratuais somente por termos aditivos escritos.
11.4 - Não constitui novação nem aplica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das partes quanto à infração pela outra parte de cláusulas ou condições previstas neste contrato;
11.5 - Sendo a CONTRATADA compelida a participar de qualquer processo judicial relacionado a este CONTRATO, fica a CONTRATANTE obrigada a ressarcir a mesma dos ônus legais e financeiros em que ela incorrer.
11.6 - A CONTRATADA não se responsabiliza por eventuais falhas, atrasos ou interrupções no funcionamento do sistema, decorrentes de caso fortuito ou motivos de força maior, de limitações impostas por parte do Poder Público e/ou da atuação de operadores de serviço interconectadas à rede da CONTRATANTE, ou, ainda, por má utilização dos sistemas locados, ou por qualquer outro fato alheio à CONTRATADA.
11.7 - É de inteira e total responsabilidade da CONTRATANTE qualquer informação ou uso inadequado que venha a prejudicar terceiros, inclusive por direitos que dizem respeito à propriedade intelectual, respondendo pelo dano a que der causa.
11.8 - Por expresso acordo entre as partes, este contrato será regido pelas leis brasileiras e toda e qualquer alteração que vier a ocorrer na legislação pertinente terá imediata e integral aplicação ao presente instrumento, seja quanto ao objeto deste contrato, seja quanto a eventuais reflexos que daí decorram.

11.9 - Nenhuma das Partes será responsável pelo não cumprimento das obrigações contraídas no Contrato quando o descumprimento decorrer de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
11.10 - Em qualquer hipótese de interrupção ou suspensão da locação dos sistemas objeto do presente contrato, o prazo contratual não será prorrogado ou estendido.
11.11 - A declaração de nulidade ou invalidade, por sentença judicial ou laudo arbitral, de quaisquer das cláusulas contidas neste contrato ou na solicitação de serviços, não afetará a validade e eficácia das cláusulas que não tenham sido afetadas por dita nulidade ou invalidez. No caso de declaração de nulidade ou invalidade de qualquer clausula, as partes negociarão a substituição ou modificação das cláusulas que tiverem sido declaradas nulas ou decretadas anuladas.
11.12 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Toda a infraestrutura, tais como: hardware, sistemas operacionais, estrutura de rede, operadores com conhecimentos básicos em informática, entre outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade e ônus da CONTRATANTE.
A responsabilidade da CONTRATADA limita-se no fornecimento dos programas constante nos sistemas de informática de sua propriedade, conforme especificado no objeto do contrato.

13 - DO FORO

Para o fim de dirimir as dúvidas que surgirem eventualmente da execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja fica eleito o foro da Comarca de Trindade - GO.
E por estarem assim, justos e contratados, mandaram lavrar o presente Contrato de Locação de Sistemas de Informática (software em gestão pública), e imprimir em processamento eletrônico de dados o presente contrato em quatro vias de igual teor e para o mesmo fim, que assinam todas as laudas, juntamente com duas testemunhas civilmente capazes.

xxxxxxx, ___ de _____ de 2017.

Prefeitura Municipal

- Contratante -

- Contratada -

TESTEMUNHAS:
1. _____
CPF:
2. _____
CPF:

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº ___, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos da TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017 , realizada por este Município, Estado de Goiás, o Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº ___, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, com amplos poderes para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

Xxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2017.

_____
EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL

Obs. Fora dos envelopes

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO OBJETO
DECLARAÇÃO

AO
MUNICIPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
Comissão de Licitação
Referente TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº ___, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, incluindo compatibilidade com equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente.
E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

xxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2017.

_____
EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
Obs. Envelope de Habilitação

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO APARELHAMENTO TÉCNICO
DECLARAÇÃO

AO
MUNICIPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
Comissão de Licitação
Referente: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017
A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº ___, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.
E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.
xxxxxxxxxxx, ____ de _____de 2017.

_____
EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL

Obs. Envelope de Habilitação

ANEXO VII
PROPOSTA TÉCNICA
AO
MUNICIPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
Comissão de Licitação
Referente: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017
Em atendimento ao item 7. do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.
As atividades a serem executados compreenderão todos os serviços listados no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços a serem propostos e executados, na seguinte forma:
(a) Apresentamos em anexo, plano de Conversão do Banco de dados existente no município, com data de início contada da assinatura do contrato, momento da Ordem de Início dos Serviços, contendo as etapas a serem executadas, carga horária e o cronograma de execução das atividades.
(b) implantação do Sistema incluindo todos os módulos, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do Sistema e dos serviços correlatos descritos no item 2. e 3. do anexo I do edital, contendo as etapas a serem executadas, carga horária e o cronograma de execução das atividades.
(c) Apresentamos em anexo, plano de treinamento de usuários contendo os dados conforme estabelecido no item 3.3.3. do anexo I do edital;
(d) Apresentamos em anexo, planilhas propostas para pontuação técnica, devidamente preenchidas, em conformidade com o anexo VII do edital mencionado;
(e) Apresentamos em anexo, relação dos profissionais responsáveis pela execução de todos os serviços necessários para o objeto desta licitação.
(f) Declaramos que os serviços propostos atendem a todas as exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
(g)
xxxxxxxxxxx, _____ de _____ de 2017.
PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
Obs. Envelope da Proposta Técnica

ANEXO VIII
PONTUAÇÃO TÉCNICA PROPOSTO PELA LICITANTE
1. OBJETIVO
1.1. Este anexo tem por objetivo estabelecer critérios de avaliação da Pontuação Técnica, a qual deverá ser preenchido e anexado a Proposta Técnica a ser apresentada no processo licitatório. Para tanto, os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência e qualificação no fornecimento do Sistema e atender os requisitos mínimos exigidos pela municipalidade.
2. DA PONTUAÇÃO TÉCNICA
2.1. Deverão ser atribuídos pontos a Proposta Técnica em função do Sistema Web – On Line, e dos serviços a serem prestados, devendo assinalar com um "X" na coluna em que seja proposto o requisito.
2.2 Só será aceito a marcação de uma coluna por item. Caso a proponente marque mais de uma coluna no item este respectivo será considerado como nulo.
2.3. Não serão aceitas observações dos itens. Essas serão ignoradas e os itens considerados como nulos.
2.4. É obrigatória a apresentação de todos os itens na Proposta Técnica, sejam eles marcados ou não.
3. TABELA DE FATORES PARA AVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA
3.1 – DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO E SUPORTE

Disponibilização de funcionários integrados ao Projeto da Prefeitura para assistência técnica (suporte e treinamentos) para sustentabilidade do projeto, alocados no estado de Goiás:	PONTOS	PROPOSTO
Até 04 (quatro) funcionários	10	
De 05 à 08 funcionários	20	
De 09 à 12 funcionários	100	

De 13 à 15 funcionários	200	
De 16 à 25 funcionários	300	
Acima de 26 funcionários	400	
TOTAL DE PONTOS		

A comprovação dos dados da contratação dos funcionários alocados para assistência técnica em conformidade deste item, será através da apresentação das cópias autenticadas das Carteiras de Trabalhos (CTPS) dos respectivos empregados e da cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (modalidade: "branco"- recolhimento ao FGTS e declaração à Previdência) no envelope da proposta técnica, sob pena de desclassificação.

3.2 – PRAZO DE CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO

Contando-se o prazo para conversão do banco de dados do município e de implantação do Sistema, migração de dados e funcionabilidade obrigatória para os módulos e aplicativos, em dias corridos, as licitantes obterão a seguinte pontuação:	PONTOS	PROPOSTO
Mais de 04 (quatro) dias	10	
De 03 (três) a 04 (quatro) dias	20	
De 02 (dois) a 03 (três) dias	100	
Até 01 (um) dia	200	
TOTAL DE PONTOS		

3.3 – RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Considerando-se a responsabilidade da fabricante do sistema quanto à proposta técnica:	PONTOS	PROPOSTO
A fabricante não se responsabiliza pela proposta técnica da licitante	0	
A fabricante se responsabiliza em parte pela proposta técnica da licitante	100	
A fabricante se responsabiliza totalmente pela proposta técnica da licitante, sendo solidária e co-responsável pela mesma	300	
A fabricante se responsabiliza pelos backups, anti-virus, guarda e disponibilidade do banco de dados junto a internet.	400	
TOTAL DE PONTOS		

- Será considerada a pontuação ofertada mediante declaração do fabricante sendo solidário à proposta técnica, e inclusa no "Envelope N° 02 – Proposta Técnica". A declaração terá que ser assinada pelo representante legal da fabricante do sistema, reconhecida firma e anexar cópia do contrato social e alterações para comprovação que o mesmo é representante legal da empresa.

3.4 - VELOCIDADE DE SUPORTE TÉCNICO E SOLUÇÃO

Quanto a velocidade de suporte técnico e solução	**PONTOS**	**PROPOSTO**
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas de aplicativos é de até 6 (seis) horas	100	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas de aplicativos é de até 12 (doze) horas	50	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é de até 24 (vinte quatro) horas	20	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é até 36 (trinta e seis) horas	10	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é acima de 48 (Quarenta e oito) horas	05	
TOTAL DE PONTOS		

Velocidade de atendimento e solução, a Licitante, neste quesito, dar-se-á em função do desempenho da Licitante no atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos. Entende-se por manutenção corretiva aquelas que causem o travamento do sistema, incompatibilidade de cálculos ou problemas que impeçam o envio de dados críticos.

Os prazos de atendimento e solução de manutenção corretiva de sistemas aplicativos descritos referem-se à horas úteis, entendendo-se como tal, as horas compreendidas entre 08:30 h até 12:00 h e entre 14:00:00 h até 17:00 hs, de 2ª a 6ª feira (não incluindo feriados), sempre contadas a partir do recebimento, pela Contratada, da solicitação de manutenção corretiva expedida pela Contratante. A comprovação se dará por meio de declaração da Licitante informando o prazo que irá cumprir ao atendimento desse item.

3.5 – PONTUAÇÃO TÉCNICA

ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.	5	
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;	5	
3. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;	5	
4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;	5	
5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Publico alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;	5	
6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;	5	
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;	5	
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;	5	
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.	5	
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;	5	
11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.	5	
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);	5	
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Liquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;	5	
14. Cadastro de Renúncia Receita;	5	
15. Cadastro da Expansão da Despesa;	5	
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;	5	
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;	5	
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;	5	
19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçametárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.	5	
20. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);	5	
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;	5	

22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;	5	
23. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;	5	
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;	5	
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.	5	
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;	5	
27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;	5	
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;	5	
29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.	5	
30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;	5	
31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;	5	
32. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;	5	
33. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferencia do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.	5	
34. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.	5	
35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para analise e envio a este órgão de maneira consisa e definitiva.	5	
36. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.	5	
CONTABILIDADE PUBLICA	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Cadastro da órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;	5	
2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.	5	
3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.	5	
4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com as demais órgãos da adminstração;	5	
5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;	5	
6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;	5	
7. Cadastro de Fonte de Recurso;	5	
8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;	5	
9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;	5	
10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.	5	
11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;	5	
12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;	5	
13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;	5	
14. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;	5	
15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;	5	
16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;	5	
17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;	5	
18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;	5	
19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;	5	
20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;	5	
21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;	5	
22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;	5	
23. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;	5	
24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;	5	
25. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;	5	
26. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;	5	
27. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;	5	
28. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;	5	
29. Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;	5	
30. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;	5	
31. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;	5	
32. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;	5	
33. Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;	5	
34. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;	5	
35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;	5	
36. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;	5	
37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;	5	
38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;	5	
39. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;	5	
40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;	5	
41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;	5	
42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;	5	
43. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;	5	
44. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.	5	
TESOURARIA	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Cadastro de Contas Bancárias;	5	
2. Configuração de modelo de impressão;	5	
3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;	5	
4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;	5	
5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;	5	
6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;	5	
7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;	5	

8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;	5	
9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;	5	
10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;	5	
11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;	5	
12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;	5	
13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;	5	
14. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.	5	
15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;	5	
16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;	5	
17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.	5	
COMPRAS E LICITAÇÕES	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;	5	
2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;	5	
3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;	5	
4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;	5	
5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;	5	
6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;	5	
7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;	5	
8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;	5	
9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;	5	
10. Emitir relatórios de compra e serviço;	5	
11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;	5	
12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;	5	
13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;	5	
14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores;	5	
15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;	5	
16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;	5	
17. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;	5	
18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;	5	
19. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;	5	
20. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;	5	
21. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;	5	
22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	5	
23. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;	5	
24. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;	5	
25. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;	5	
26. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;	5	
27. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;	5	
28. Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;	5	
29. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;	5	
30. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;	5	
31. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;	5	
32. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;	5	
33. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;	5	
34. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);	5	
35. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;	5	
36. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;	5	
37. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;	5	
38. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;	5	
39. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;	5	
40. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;	5	
41. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	5	
42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;	5	
43. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;	5	
44. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;	5	
45. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;	5	
46. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;	5	
47. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;	5	
CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;	5	
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;	5	
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;	5	
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;	5	
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;	5	
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;	5	
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;	5	

8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	5	
9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético;	5	
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;	5	
11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;	5	
12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;	5	
CONTROLE PATRIMÔNIAL	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;	5	
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;	5	
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;	5	
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;	5	
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;	5	
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;	5	
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;	5	
8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;	5	
9. Codificar os bens permaentes de forma a agrupá-los por natureza;	5	
10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;	5	
11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;	5	
12. Emitir relatório de bens em inventário;	5	
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;	5	
14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;	5	
15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;	5	
16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;	5	
17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;	5	
18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;	5	
19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;	5	
20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;	5	
21. Emissão da relação de inclusões por Bens;	5	
22. Emissão da relação de baixas por Bens;	5	
23. Emissão da relação de reavaliações por bens;	5	
24. Emissão da relação geral por item;	5	
25. Emissão da relação das transferências por item e por local;	5	
26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	5	
27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;	5	
28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	5	
29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.	5	
CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;	5	
2. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;	5	
3. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;	5	
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.	5	
5. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;	5	
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para u determindado veículo;	5	
7. Permiti controlar os gastos da frota por veículo;	5	
8. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;	5	
9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;	5	
10. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;	5	
11. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;	5	
12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;	5	
13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.	5	
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.	5	
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;	5	
16. Emiter média de consumo dos ceículos;	5	
17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo afim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;	5	
18. Emitir Ocorrências dos Veículos;	5	
19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;	5	
20. Viagens por Veículo;	5	
21. Emitir Extrato de consumo por produto	5	
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;	5	
23. Emitir Quilometragem por Veículo;	5	
24. Emitir Gastos por Veículos;	5	
25. Emitir Gastos por Departamento;	5	
26. Emitir Gastos por Motorista;	5	
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;	5	
28. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;	5	
29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios dos Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;	5	
ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;	5	
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;	5	
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;	5	
4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;	5	
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no	5	

cadastro;		
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;	5	
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;	5	
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;	5	
9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;	5	
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;	5	
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;	5	
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;	5	
13. Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;	5	
14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundárias;	5	
15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;	5	
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;	5	
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;	5	
18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;	5	
19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.	5	
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;	5	
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.	5	
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);	5	
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;	5	
24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;	5	
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;	5	
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;	5	
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;	5	
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;	5	
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;	5	
30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;	5	
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.	5	
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;	5	
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;	5	
34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;	5	
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);	5	
36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	5	
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de pa5rcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;	5	
38. Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;	5	
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;	5	
40. Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;	5	
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;	5	
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;	5	
43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);	5	
44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;	5	
45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;	5	
46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;	5	
CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;	5	
2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;	5	
3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;	5	
4. Propiciar ajuste na tramitação;	5	
5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;	5	
6. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;	5	
7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;	5	
8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;	5	
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;	5	
10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;	5	
11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;	5	
12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;	5	
13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;	5	
14. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente serividor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;	5	
FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.	5	
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.	5	
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;	5	
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;	5	
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;	5	
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),	5	
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),	5	
8. Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.	5	
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.	5	
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;	5	
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:	5	
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;	5	
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;	5	
14. Tabela de quadro salarial;	5	
15. Cadastro de cargos e funções;	5	

16. Outros vencimentos;	5	
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos ;	5	
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).	5	
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);	5	
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.	5	
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;	5	
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.	5	
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.	5	
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.	5	
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.	5	
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.	5	
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.	5	
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.	5	
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.	5	
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.	5	
31. Lançamento de Movimento de 13º salário.	5	
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.	5	
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.	5	
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.	5	
35. Tabelas Genéricas do Sistema contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.	5	
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.	5	
37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.	5	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;	5	
2. Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;	5	
3. Registrar os benefícios doados a cada pessoa;	5	
4. Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;	5	
5. Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;	5	
6. Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;	5	
7. Gerar gráfico dos benefícios concedidos durante o ano distinguindo mês a mês;	5	
CONTROLE DE CEMITÉRIO	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;	5	
2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;	5	
3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;	5	
4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;	5	
5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;	5	
6. Imprimir o mapeamento do cemitério;	5	
7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;	5	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	**PONTOS**	**PROPOSTO**
1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;	5	
2. O Usuário poderá escolhar se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.	5	
3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;	5	
4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;	5	
5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;	5	
6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;	5	
7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;	5	
8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demosntrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;	5	
9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demosntrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;	5	
10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demosntrando toda a movimenta das respectivas ordens de pagamento;	5	
11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;	5	
12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF	5	
13. Publicar os relatóriso de Gestão Fiscal da LRF	5	
14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF	5	
15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal	5	
16. Publicar os Balanços Gerais	5	
17. Publicar a Lei Orçamentária Anual	5	

4. DEMONSTRATIVO PARA APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA EM EXAME (PTE)

4.1 Conforme estabelece o item 10.2.1 do Edital, será atribuída uma Pontuação Técnica (PTE) para cada proposta apresenta, obtida pelo somatório dos Pontos (PTO) atribuídos a cada um dos Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica pelos seus respectivos Pesos (PES), conforme o item 3 deste anexo, da seguinte forma:

4.2 – Avaliação da Pontuação Técnica, compreendendo:

a. Serviços de Suporte e Treinamento – (item 3.1)

Pontos Proposto = _____ pontos

b. Prazo de Conversão e Implantação (item 3.2)

Pontos Proposto = _____ pontos

c. Responsabilidada Técnica (item 3.3)

Pontos Proposto = _____ pontos

d. Prazo para Velocidade de Atendimento e Solução (item 3.4)

Pontos Proposto = _____ pontos

e. Pontuação Técnica (item 3.5)

Pontos Proposto = _____ pontos

4.3. A Pontuação Técnica da Proposta Técnica (PTE) em exame proposto pela licitante será o somatório dos pontos obtidos das alíneas acima (“a” até “e”).

Obs. Envelope da Proposta Técnica

ANEXO IX
PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICIPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS
Comissão de Licitação
Referente: Edital TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017
Em atendimento ao item 8. do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.
Os preços apresentados compreenderão a execução de todos os serviços licitados no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos detalhadamente, na seguinte forma:
Apresentamos em anexo declaração de que atendemos todos os requisitos do Edital e que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas e encargos trabalhistas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados;
Apresentamos em anexo declaração contendo prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação;
O custo para o Fornecimento, Implantação do Sistema, Estruturação das bases de dados (conversão) e Capacitação de Usuários (treinamento) e manutenção mensal deverão ser pagos em parcelas, com vencimento no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.
São os custos:

MÓDULOS DO SISTEMA	VLR MAX MENSAL (R$)	VLR MAX Total (R$)
Locação do Sistema Web – *On line, com acesso a quaisquer dispositivos com internet*, de CONTABILIDADE PÚBLICA - BALANCETE; TESOURARIA; BALANÇO GERAL; PATRIMÔNIO; PPA/LDO/LOA; GESTÃO DE COMPRAS - SOLICITAÇÃO; LICITAÇÃO; PREGÃO; COMPRAS; ALMOXARIFADO; FROTA; ASSISTÊNCIA SOCIAL; ARRECADAÇÃO - ATIVIDADES ECONÔMICA; IMÓVEIS; DÍVIDA ATIVA; GESTÃO; CEMITÉRIO; RECURSOS HUMANOS - FOLHA DE PAGAMENTO; PREVIDÊNCIA; DOSSIÊ; ORGANIZACIONAL - PROTOCOLO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; CEMITÉRIO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PUBLICAÇÃO DOS DADOS AUTOMATICA; PORTAL E-SIC; SERVIÇOS DE ACESSO *ON-LINE* AO CIDADÃO (tais como EMISSÃO DE CERTIDÕES; CONSULTA E ACESSO A DUANS E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS; CONTRA-CHEQUES; CONSULTA DE PROCESSOS, REQUERIMENTOS DIVERSOS); BANCO DE DADOS COM SERVIDOR NA "*NUVEM*" LOCADO EM DATACENTER DE ALTA DISPONIBILIDADE COM PROTEÇÃO DE ATAQUES E BACKUPS.		
Valor de Implantação, Treinamento e Suporte		

Valor global da proposta (por extenso)

Cidade _____ de _____ de 2017.

Proponente

Representante Legal

Obs. Envelope da Proposta de Preço.

ANEXO X

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que utilizamos os sistemas de _____, sendo que os Sistemas foram desenvolvidos e fornecidos pela empresa **_____,** pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: _____, e implantados pela representante no Estado, **_____,** CNPJ: _____, estabelecida a endereço _____, Nº. _____, Bairro _____, município, sendo que os mesmos atendem as necessidades desta Entidade declarante _____ e cumprem as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de xxxxx.
Tais ações foram executadas com qualidade, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto e não existem em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

xxxxxxxxx, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Representante da entidade e Carimbo.

Obs. Envelope da proposta Técnica

ANEXO XI
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que na data abaixo, foi realizada a visita técnica neste município, com o fito de se averiguar os bancos de dados, estrutura e equipamentos existentes, bem como os locais de implantação e treinamento, pela empresa **_____,** pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: _____, estabelecida no endereço _____, Nº. _____, Bairro _____, município, sendo que a mesma afirma atender as necessidades deste município, conseguindo cumprir com os prazos de conversão e implantação de sistema, cumprindo com as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

A visita foi realizada com apresentação de sistema, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto.

xxxxxxxxx, _____ de _____ de 2017.

_____
Controlador Interno
Município de Campestre de Goiás

Obs. Envelope da proposta Técnica

ANEXO XII
(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DE GOIÁS
ATT. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento
Edital de Tomada de Preço nº 001/2017 .

_____ (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:
DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V artigo 27 Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.9.854, de 27 outubro 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (--).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) Por ser verdade assina a presente.

Local, ____ de _____ de 2017

____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° documento de identidade
Obs. Envelope de Habilitação

ANEXO Nº XIII
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitações
Ref.: Edital de Tomada de Preço Nº 001/2017.
O signatário da presente, em nome da proponente, ..., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço em pauta e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.
O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.
Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subseqüentes.
Local, de de 2017

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Obs. Fora do Envelope de Habilitação

Publicado por:
Karla Pereira Mendonça
Código Identificador:7AD6A2FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 003/2017

PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2017

Processo nº 249/2017
Edital Pregão Presencial n.º 003/2017
Modalidade: Pregão Presencial para Registro de Preços
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM
Data da realização: 05/04/2017
Horário: 09H30MIN
Local: Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás/GO, na Praça João Vitor s/n.º, Setor Central, Campestre de Goiás/GO.

1- PREÂMBULO

1.1 **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS** – ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na administrativa localizada na Av Ruy Barbosa, nº 41, Setor Central, Campestre de Goiás, CEP: 75.385-000, inscrito no CNPJ sob o nº 11.301.112/0001-07, através da Pregoeira, designada pelo Decreto n° 44/2017 faz, a saber, aos interessados que fará realizar na sua sede da Prefeitura de Campestre de Goiás , no dia 05 de abril de 2017 às 09h30min, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2017, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para Aquisição de 01 (um) veículo automotor, Tipo Unidade Móvel de Saúde (Ambulância), com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN,

DENATRAN, DETRAN e normas da ABNT, visando atender a necessidade da Secretária Municipal de Saúde, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2 Esta licitação será realizada de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas Enquadradas no artigo 34 da lei n° 11.488, de 2007, bem como a Instrução Normativa n º 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás-TCM-GO, e demais normas aplicáveis à matéria, obedecendo ainda às determinações deste Edital, suas especificações e respectivos anexos.

1.3 O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser examinados no local sede sito à Praça João Vitor s/n.º, Setor Central, Campestre de Goiás, CEP: 75.396-000s, no horário comercial e poderão ser retirados junto ao Pregoeira e/ou membros da equipe de apoio, na sala da Comissão Permanente de Licitação e estará disponível pela internet, através do site http://www.campestre.go.gov.br/

1.2 – Integram este ato convocatório os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de Procuração;
Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento;
Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos do Edital;
Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII da CF/88;
Anexo VIII – Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preço.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de preços através de Pregão para contratação de empresa para Aquisição de 01 (um) veículo automotor, Tipo Unidade Móvel de Saúde (Ambulância), com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, DENATRAN, DETRAN e normas da ABNT, visando atender a necessidade da Secretária Municipal de Saúde, conforme discriminado no Termo de Referencia – Anexo I deste Instrumento.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

44.01.10.122.1046.1.017-449052

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. - Poderão participar nos itens de valor até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), exclusivamente, os interessados que:

4.1.1. - Sejam MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que atendam os requisitos do na **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006,** bem como os termos da Instrução Normativa nº 0008/2016, TCM-GO, fazendo-se necessária a manifestação de cumprimento pleno dos requisitos legais de classificação como ME ou EPP, ou a elas equiparadas.

4.1.2. - Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste **Pregão;**

4.1.3. - Atendam as todas as exigências da Lei, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, bem como os termos da Instrução Normativa nº 0008/2016, TCM-GO;

4.1.4 – Os itens cujo objeto contenha o limite legal fixado até R$ 80.000,00, (oitenta mil reais), é exclusivo para as empresas preconizadas na **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006;**

4.1.5 – Os Itens preconizados no subitem 4.1.4 não será exclusivo para as empresas enquadradas na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, ou a elas equiparadas, em qualquer umas das hipóteses descritas abaixo:

a- quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b- - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

c - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo;

d - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

e - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou,

f - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

4.2 – Poderão participar do presente pregão as interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que estejam legalmente constituídas e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada.

4.3 – Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

4.3.1 – Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.3.2 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e caso participe do processo licitatório, estará sujeita as penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei nº 8.666/93;

4.3.3 – Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

4.3.4 – Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

4.3.5 – Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.3.6 – Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A empresa licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física, apresentando à equipe de apoio cópia ou original de **Procuração** Particular (**Anexo III**) ou **Carta de Credenciamento** (**Anexo IV**), com firma reconhecida em cartório, nos quais constem poderes específicos para formular ofertas, fazer lances, firmar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar ata e todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2 – A empresa licitante deverá entregar a Pregoeira uma cópia autenticada do **Contrato Social ou instrumento equivalente,** para comprovação da legitimidade de poderes do mandante para fins da outorga acima, da elaboração do contrato e da averiguação da pertinência do ramo de atividade ao objeto ora licitado.

5.3 – Ao iniciar a Sessão, os participantes deverão identificar-se exibindo **documento de identidade oficial**, com foto, e entregar obrigatoriamente uma cópia autenticada desse documento à equipe de apoio, bem como entregar obrigatoriamente a **Declaração da empresa de que cumpre todos os requisitos do Edital (Anexo V)**.

5.4 – Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio ou proprietário, não haverá necessidade de apresentação dos documentos solicitados no item 5.1.

5.5 – Os documentos relacionados neste tópico de credenciamento **deverão ser apresentados em cópia autenticada** e **vir fora dos envelopes de habilitação e proposta**.

5.6 – A empresa licitante não poderá ser representada por mais de um agente credenciado, portanto, caso haja mais de um representante na sessão, a licitante deverá indicar e credenciar o interlocutor oficial.

5.7 – O agente credenciado não poderá representar mais de uma licitante.

5.8 – A critério da Pregoeira, o credenciamento poderá ser aceito até o momento em que for declarada aberta a etapa de lances.

5.9 – A proposta escrita da licitante ausente será validada para fins de classificação de acordo com o preço ofertado.

5.10 – Considerar-se-á ausente a licitante cujo preposto não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica; ou que apenas tenha encaminhado os envelopes, ou seja, não tenha preposto.

5.11 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe do Pregão e juntados nos autos do processo administrativo retromencionado.

5.12 – Nessa fase a **microempresa e empresa de pequeno porte**, caso queira se beneficiar do tratamento diferenciado, na presente licitação, disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, **deverá apresentar declaração** de seu enquadramento em um dos dois regimes, conforme **Anexo VIII**. Caso não o faça, participará do certame, mas não terá direito aos benefícios previstos na LC 123/06.

5.13 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do Art. 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 15.5 deste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os ENVELOPES nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados neste Edital, devidamente lacrados e de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

A
PREFEITURA MUNICIPALDE CAMPESTRE DE GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 003/2017

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL DA EMPRESA INTERESSADA.

A
PREFEITURA MUNICIPALDE CAMPESTRE DE GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 003/2017
ENVELOPE02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL DA EMPRESA INTERESSADA.
6.2 – A ausência dos dizeres na parte externa não desclassificará a licitante, podendo ser inscritos durante a sessão.

6.3 – Caso ocorra, por falta dos dizeres, abertura equivocada do envelope, o mesmo será imediatamente lacrado e rubricado por todos os presentes.

6.4. – Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, podendo também ser autenticados pela Pregoeira ou por membros da equipe de apoio **até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada** para a sessão de recebimento das propostas.

6.5– A sessão poderá ser suspensa a qualquer momento para averiguação de documentação e esclarecimento de outros aspectos que a Pregoeira julgar necessário ao perfeito andamento do certame.

6.6 - A proposta juntamente com o credenciamento deverão obrigatoriamente ser editada em meio magnético através de utilização de planilhas eletrônicas Excel, disponibilizadas juntamente com o edital, gravada em CD-ROM, ou pen drive, devidamente identificados com o nome do Proponente e o número do certame.

7 – DA CONSULTA E ENTREGA DO EDITAL

7.1 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, constante preâmbulo deste Edital, durante o expediente normal e no endereço e site oficial.

7.2 – O EDITAL será entregue a qualquer interessado, desde que apresente a Comissão Permanente de Licitação, mídia (CD) para cópia.

7.3 – O EDITAL estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, no endereço: http://www.campestre.go.gov.br/

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

8.1 – No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, a Pregoeira instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação.

8.2 – Inicialmente será analisado o credenciamento dos representantes, devendo a Pregoeira motivar suas decisões quanto a essa fase, consignando-as em ata.

8.3 – Ultrapassada essa fase, será aberta a sessão, momento em que as licitantes deverão apresentar a **declaração** (modelo no **Anexo V**) de cumprimento aos requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito para participação no certame**.

8.4 – Não havendo expediente no dia marcado ou havendo outro fato superveniente que impeça ou retarde, sobremaneira, a realização da sessão, essa será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, se outra data não for designada pela Pregoeira.

8.5 – A Pregoeira poderá, se julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos, adiar a sessão, consignando-se em ata as circunstâncias ensejadoras da dilação e a nova data do certame.

8.5.1 – Redesignada a sessão, todos os envelopes ficarão sob a guarda da Pregoeira até o reinício dos trabalhos, devidamente lacrados e rubricados.

9 – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

9.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. **Suas páginas devem estar rubricadas, exceto a última que deverá estar datada e assinada com identificação pelo representante legal ou por seu preposto legalmente estabelecido**, conforme modelo constante no **Anexo II**, e delas deverão conter obrigatoriamente o seguinte conteúdo:

9.2.1 – Identificação da licitante: razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;

9.2.2 – O preço unitário e total, expresso em reais, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

9.2.3 – Uma única cotação de preço;

9.2.4 – Valores expressos em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula;

9.2.5 – Prazo de validade da proposta consignado de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a realização da sessão;

9.2.6– Especificações detalhadas dos bens ofertados, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação, inclusive contendo marca, de acordo com **Anexo I** - Termo de Referência.

9.3 – Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

9.4 – Os preços são de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas, salvo os aceitos pela Pregoeira por motivo justo, decorrente de fato superveniente ou erro manifesto e formal.

9.4.1 – Os preços apresentados devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

9.4.2 – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

9.5 – Qualquer divergência entre os valores unitários e totais será considerado o primeiro e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último.

9.6 – Não se admitirá proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os de mercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

9.7 – Após apresentação da proposta, não caberá mais a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Pregoeira.

9.8 – Não serão aceitas propostas alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

9.9 – Será DESCLASSIFICADA a proposta de preços que:

9.9.1 – Não atender às exigências do ato convocatório da licitação, em especial não conter qualquer especificação exigida no item 9.2 e seus subitens;

9.9.2 – Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos insanáveis, capazes de dificultar o julgamento;

9.9.3 – Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às estabelecidas neste Edital;

9.9.4 – Tiver, salvo erro manifesto e sanável, especificações em desacordo com o estabelecido no Edital;

9.9.5 – Tiver valores consideravelmente superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, custos de insumos coerentes com os de mercado.

9.10 – A simples participação da licitante neste certame implica:

9.10.1 – O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições do Edital e seus Anexos e da obrigação de cumpri-los fielmente, por sua conta e risco, pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrente de erro de cálculo na elaboração;

9.10.2 – O dever da licitante vencedora no prazo em até vinte e quatro horas à Pregoeira, contados a partir do encerramento da sessão de lances, para apresentar a proposta de preço com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor;

9.10.3 – O comprometimento de executar ou fornecer o objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

10 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1.2 - Atendimento à Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas Enquadradas no artigo 34 da lei n° 11.488, de 2007, bem como a Instrução Normativa n º 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás-TCM-GO. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a – Para habilitar-se os licitantes deverão apresentar a documentação relativa a:

b – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

c – Cópia da C.I. e CPF do representante da empresa;

d – Contrato Social ou Declaração de Firma Individual;

e – Prova de regularidade com a Fazenda Federal em conjunto com a Certidão Negativa de Débitos do INSS (é válida também aquela expedida pela Internet);

f – Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (é válido também aquele expedido pela Internet);

g - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e municipal da Jurisdição do proponente;
h – Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho; mediante a apresentação de Certidão Negativa;

i - Declaração de regularidade perante o ministério do trabalho, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, conforme anexo VII.

j - Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, conforme Anexo V;

l - Declaração expressa da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do Anexo VI.

m - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou a elas equiparadas (conforme modelo do anexo VIII), sob pena de não poder participar da licitação, com os benefícios aplicados a estas nos termos da **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como a Instrução Normativa n º 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás-TCM-GO.**

10.1.3 – Os documentos exigidos para habilitação poderão ser dispensados em partes ou total pela comissão conforme determina o artigo 32 da Lei n°. 8.666/93 de 21 de Junho de l.993 e suas alterações.

10.1.4 – Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias não autenticadas e deverão estar em envelope próprio denominado "DOCUMENTAÇÃO", lacrado identificando o processo licitatório e o nome da empresa e assinado.

10.1.5- As microempresa ou empresa de pequeno porte ou a elas equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. De acordo com o Art. 43, § 1º da Lei 123/06, e Instrução Normativa n º 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás-TCM-GO, conforme abaixo:

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

No mesmo sentido, a Instrução Normativa nº 0008/2016-TCM-GO, instrui que a prorrogação do prazo previsto do § 1º, do artigo 43 da Lei 147/2014 PODERÁ, ser concedida a critério da Administração Pública, vejamos:

§ 3º A prorrogação do prazo previsto do § 1º poderá ser concedido, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.1.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem 10.1.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.1.7 - A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de Inabilitação ou Desclassificação, a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Administração, venha tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

10.1.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta ou ao enquadramento do licitante na condição de ME ou de EPP sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como caracteriza crime nos do artigo nº. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

10.1.9. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou a elas equiparadas:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS NÃO ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014 QUE PROMOVEU MODIFICAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, QUE INSTITUI O ESTATUTO

NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS ENQUADRADAS NO ARTIGO 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007, na forma abaixo:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

10.2.1.1 – Documento de Identificação (cédula de identidade) do representante legal da Licitante e comprovante da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda;

10.2.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.1.3 – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação, inclusive a sua última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial e no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados que comprovem desenvolver atividade;

10.2.1.4 – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

10.2.1.6 – Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, dispensada da escrituração comercial conforme Leis nº 9.317/96 e 10.406/2002 deve-se apresentar comprovante (optante pelo Simples), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

10.2.1.7 - Os documentos relacionados nas alíneas "**10.2.1.1 a 10.2.1.6**" deste subitem não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2.2 – Regularidade Fiscal:

10.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.3 – Inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhado de comprovação da diretoria em exercício, ou documento equivalente nas demais formas de constituição;

10.2.2.4 – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei em vigor;

10.2.2.5 – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

10.2.2.6 – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa licitante;

10.2.2.7 – Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.2.2.9 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitido pelo TST;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

10.2.3.1 – Atestado de Capacidade Técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecidas em território nacional, comprovando que a empresa já forneceu o objeto do presente Edital e seus Anexos, pertinente e compatível com o objeto ora licitado, cumprindo tudo o que fora estabelecido no contrato de forma satisfatória.

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

10.2.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta
.

10.2.4.2 – A documentação a que se refere ao item 10.2.4.1, não será exigida para microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.4.3 – Certidão negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para sessão de abertura da licitação.

10.3.5 – Outras exigências:

10.3.5.1 – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo Anexo VI.

10.3.5.2 – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo VII.

10.4 – As declarações de que tratam os subitens 10.3.5.1 e 10.3.5.2 deverão ser devidamente assinadas pelo sócio proprietário da empresa ou seu representante legal.

10.6 – Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7 – Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.8– Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 10 e seus subitens deste Edital.

10.9 – Os documentos poderão ser apresentados em originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, podendo também ser autenticados pela Pregoeira ou por membros da equipe de apoio **até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada** para a sessão de recebimento das propostas.

10.10 - Todas licitante deverá apresentar a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou a elas equiparadas (conforme modelo do anexo VIII), sob pena de não poder participar da licitação, com os benefícios aplicados a estas nos termos da **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como a Instrução Normativa n º 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás-TCM-GO.**

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1 – Declarada a abertura do certame, a Pregoeira receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e não serão admitidos novos proponentes.

11.2 – Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

11.3– O julgamento da proposta será processado e julgado em consonância com as exigências do Edital e legislações pertinentes.

11.3.1 – O critério de julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.4 – Em seguida, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, examinando-a com fito de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificada de plano a que estiver em desacordo.

11.5 – Serão selecionadas, para a etapa de lances verbais, a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.6 – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.7 – Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

11.8 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

11.9 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.

11.10 – As licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

11.11 – Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

11.12 – A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa da licitante em ofertar lance, quando for convidada, seja na rodada inicial ou nas subsequentes implicará apenas sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.

11.13 – O preço da proposta escrita da licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

11.14 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação e também quanto aos aspectos de habilitação e negociação do preço ofertado.

11.15 – Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

11.16 – Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo para tanto, valer-se de celular. O tempo, se concedido, não poderá exceder 5 minutos.

11.17 – A Pregoeira deverá registrar os lances ofertados, podendo para tal fim usar meios eletrônicos de gravação.

11.18 – Poderá a Pregoeira atribuir parâmetros para apresentação de novos lances, a fim de dar maior celeridade à disputa dentro da razoabilidade.

11.19 – Quando for obtido o menor preço por item possível, a etapa de lances será concluída.

11.20 – Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, a Pregoeira dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

11.21 – Declarada encerrada a fase de lances, a Pregoeira procederá à classificação das licitantes e verificará se ocorre empate (ficto), nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP), entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, ressalvada o preconizado no subitem 4.1.5.

11.22 – Entende-se por empate (ficto) aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, ou seja, o de menor valor.

11.22.1 ocorrendo o empate como considerado acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para ofertar proposta inferior, cobrindo a proposta de menor valor, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; caso não apresente nova proposta, serão convocadas as remanescentes enquadradas na situação acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
b) no caso de equivalência nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 2º, art. 44 da LC nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
c) Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos na alínea "a", voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentado na fase de lances;
d) Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.23 – A Pregoeira abrirá o envelope de habilitação da proponente vencedora da disputa para verificar se essa preenche os requisitos de habilitação exigidos no edital.

11.24 – Atendidas as exigências e não havendo manifestação recursal, à licitante será adjudicado do objeto vencido na disputa.

11.25 – Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

11.26 – Encerrada a sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada registrando-se todas as ocorrências relevantes, a qual ao final será assinada por todos os presentes.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos e providências do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até o 3º (terceiro) dia útil antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado a Praça João Vitor s/n.º, Setor Central CEP: 75.396-000.

12.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2° (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

12.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, registrando-se em ata a síntese das suas razões, podendo juntar suas razões escritas no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.1.2 – Os prazos para abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal a que refere o subitem 13.1, na hipótese de haver qualquer restrição relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou a elas equiparadas na forma que segue:

a – após o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3 - Ter-se-á como não interposto o recurso se, não obstante manifestada a intenção de recorrer, não forem apresentadas as razões escritas de que trata o item 13.1, no prazo ali indicado, observado o subitem 13.1.2 "alínea a".

13.4 – Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14 – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, em 10 (dez) parcelas iguais e sucessivas após a apresentação do documento fiscal e da apresentação das requisições devidamente autorizadas pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás e acompanhadas das notas fiscais correspondentes, conforme disposto nos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e a entrega do objeto.

14. 2– Não será efetuado o pagamento do fornecimento que for considerado em total desacordo com a contratação e que vier a causar transtorno para a Contratante.

15 – DAS OBRIGAÇÕES

15.1 – A adjudicatária se obriga, nos termos deste edital, a:

15.1.1 – Comparecer para assinatura da Ata, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação e adjudicação, salvo se outro prazo for determinado, formalmente, pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e modificações da Lei nº 8.883/94; podendo, a critério da Administração, o prazo ser prorrogado;

15.1.2 – Fornecer o objeto adjudicado no presente edital no local, preços e nas condições indicadas neste edital;

15.1.3 – Estar, como condição para assinatura da Ata, com toda documentação exigida para participação deste certame em situação regular e apresentar todas as ALTERAÇÕES SOFRIDAS pelo contrato social ou documento equivalente, conforme o caso;

15.1.4 – Encaminhar em até 24 (vinte e quatro) horas a proposta ajustada ao último lance, formalizada e preenchida adequadamente, devendo ser assinada pelo representante legal, guardada a perfeita caracterização do objeto licitado, em conformidade com as descrições contidas no edital e seus anexos;

15.1.5 – Cumprir fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos deste Edital e dos seus anexos e da proposta;

15.1.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás/GO;

15.1.8 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão;

15.1.9 – Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

15.1.10 - Cumprir outras determinações previstas na Lei n° 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90);

15.1.11 - Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições habilitatórias exigidas nesta licitação;

15.1.12 - Cumprir todas as obrigações descritas nos anexos deste edital (Termo de Referência e Contrato), como se transcritas aqui estivessem.

15.2 – Constituem obrigações do contratante:

15.2.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

15.2.2 - Exercer a fiscalização dos fornecimentos por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento;

15.2.3 - Efetuar os pagamentos devidos.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo as responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados a critério da Administração e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;
II - Multa, nos seguintes termos:
a) Pelo atraso no fornecimento em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos bens não entregues**;
b) Pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do(s) bem(ns);
c) Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do produto fornecido a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos bens não substituídos/corrigidos**;
d) Pela recusa da **CONTRATADA** em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos três dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;
e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás pelo prazo de até 05 (cinco) anos, da licitante que não celebrar o contrato e da **CONTRATADA** que 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 durante o fornecimento do objeto deste..

16.2 – Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 durante o prazo de execução contratual.

16.3 – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

16.4 – Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

16.5 – Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

16.5.1 – Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

16.5.2 – Cancelamento da Ata de Registro de Preços.

16.6 – As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime o fornecedor da reparação de eventuais perdas e danos que seus atos venham acarretar a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás.

16.7 – A aplicação de uma penalidade não exclui a das demais, quando cabíveis.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O modelo de Ata de Registro de Preços a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (**Anexo IX).**

18.2. Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

18.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente do contrato social ou procuração e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

18.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços **será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

19. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. A Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

19.2. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

19.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, Departamento de Licitações e Contratos, sito na Praça João Vitor s/n.º, Setor Central CEP: 75.396-000 ou pelo telefone (62) 3557-1152 no horário compreendido entre as 08:00 as 11:00 e 13:00 as 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

20.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e equipe de apoio.

20.5. Não serão aceitos, **recursos, documentação e propostas** enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.
20.6. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.7. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

20.8. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.66693, sobre o valor inicial contratado.

20.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

20.10. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93).

20.11. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

20.12. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para o exercício seguinte.

20.13. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

20.14. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

20.15. O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

20.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Trindade para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Campestre de Goiás - GO, 20 de março de 2017.

KARLA PEREIRA MENDONÇA
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO, FINALIDADE, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Pregão tem por finalidade a contratação de empresa para Aquisição de 01 (um) veículo automotor, Tipo Unidade Móvel de Saúde (Ambulância), com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, DENATRAN, DETRAN e normas da ABNT, visando atender a necessidade da Secretária Municipal de Saúde, sob a forma de MENOR PREÇO POR ITEM.
II – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

2.1. A empresa contratada deverá fornecer 01 (um) veículo automotor, Tipo Unidade Móvel de Saúde (Ambulância), com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, DENATRAN, DETRAN e normas da ABNT, visando atender a necessidade da Secretária Municipal de Saúde conforme especificações mínimas:
Veículo tipo AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO, modelo Furgão motor 1.8 Flex., zero km, 05 portas com potência mínima 130 CV, capacidade mínima de volume de 3.000 litros no compartimento bagagem, 05 marchas a frente e 01 à ré, ar condicionado para motorista e compartimento do paciente, direção hidráulica.
ADAPTACAO: Carroceria confeccionada, com no mínimo (2) duas portas na cabina, 1 lateral corrediça, 1 porta traseira de duas folhas para acesso ao compartimento do paciente - Revestimento interno em fibra de vidro c/ isolamento do piso em compensado, revestimento em fibra de vidro com rodapé elevando p/ as laterais; - Divisão entre a cabina e o compartimento do paciente em aço ou PRFV (Plástico reforçado com fibras de vidro), com desenho que permita do lado da maca mínimo de 1,80m de comprimento. - Janela de comunicação entre a cabine do motorista e o compartimento traseiro; - Janela na lateral direita e esquerda, com vidros translúcidos, opacos ou jateados e corrediços; - Vidros nas portas traseiras translúcidos, opacos ou jateados e corrediços; - Iluminação interna c/ uma luminária em LED 12 V; - Suporte para cilindro de oxigênio mínimo de 10 litros; Suporte para soro e plasma; - Maca retrátil: Confeccionada em duralumínio; instalada longitudinalmente no salão de atendimento; com a cabeceira voltada para frente do veículo; com pés dobráveis, sistema escamoteavel; provida de rodízios confeccionados em materiais resistentes a oxidação, com pneus de borracha maciça e sistema de freios; projetada de forma a permitir a rápida retirada e inserção da vítima no compartimento da viatura, com a utilização de um sistema de retração dos pés acionado pelo próprio impulso da maca para dentro e para fora do compartimento, podendo ser manuseada por apenas uma pessoa. Esta maca deve dispor de três cintos de segurança fixos a mesma, equipados com travas rápidas, que permitam perfeita segurança e desengate rápido, sem riscos para a vítima. Deve ser provida de sistema de elevação do tronco do paciente em pelo menos 45 graus. O sistema que fixa a maca ao assoalho da ambulância deverá ser montado de maneira a permitir o escoamento de líquidos no assoalho abaixo da maca evitando-se o seu acumulo. Deve possuir colchonete confeccionado em espuma ou similar, revestido por material resistente e impermeável, sem costuras ou pontos que permitam entrada de fluidos ou secreções; Banco para 2 pessoas com assento estofado em courvin cinza claro e cintos de segurança na esquerda do veículo; - Compartimento do paciente com no mínimo, 1.80m de comprimento. Armário frontal ou

lateral, instalado no compartimento do paciente, em compensado naval revestido em laminado melamínico ou em PRFV (plástico reforçado com fibras de vidro), portas deslizantes, instalado sobre o compartimento do motorista (cabine) ou sobre o paciente, para porta objetos. Todas as portas devem ser dotadas de sistema de travamento para impedir a abertura espontânea das mesmas durante o deslocamento do veículo. Suporte duplo para cilindro de oxigênio de 10 (DEZ) litros. - Cilindro de oxigênio de 10 (DEZ) litros. - 02 (dois) fluxometros com umidificador, chicote e máscara. - Régua tripla completa com aspirador, umidificador e máscara. Conjunto sinalizador eletrônico acústico visual, dotado de: Sinalizador Visual linear na cor "RUBI", dotadas de 18 leds com no mínimo 0,5W de potência, dotado de lente colimadora difusora em plástico de engenharia ou policarbonato optico com resistência automotiva e alta visibilidade. Cada led de 0,5 watts deverão obedecer a especificação: cor predominante vermelho com comprimento de onda de 620 a 630 nm; intensidade luminosa de cada led de 40 lumens; categoria AlInGaP; Sinalizador acústico com amplificador embutido na sirene com potência mínima de 30 W RMS @13,8 Vcc, mínimo de quatro tons distintos e pressão sonora a 01 (um) metro de no mínimo100 dB @13,8 Vcc; (Estes equipamentos não poderão gerar ruídos eletromagnéticos ou qualquer outra forma de sinal que interfira na recepção de sinais de rádios ou telefonia móvel.) Garantia mínima de 12 (doze) meses

III - FORMA DE FORNECIMENTO

A empresa vencedora será notificada para vir assinar o Contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

O veículo deverá ser entregue na sede da Prefeitura de Campestre de Goiás, conforme Autorização de Fornecimento, em até 15 (quinze) dias a partir da solicitação do Departamento de Compras.

Será rejeitado no recebimento, o veículo fornecido com especificações diferentes das constantes neste Termo de Referência, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos neste contrato.

A inobservância do prazo estipulado neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus ao Município de Campestre de Goiás, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

IV - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A contratada deverá fornecer o veículo de boa qualidade conforme especificações sem que nenhum componente apresente qualquer erro de imprecisão de projeto da parte do fabricante ou do montador/integrador.

Repor o veículo que apresente danos em decorrência do transporte, montagem ou quaisquer outros motivos e substituí-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação;

O veículo deverá apresentar certificado de garantia do fabricante, com período mínimo de 12 (doze) meses a partir do recebimento no local indicado;

O veículo a ser entregue esta sujeito à aceitação plena pelo Contratante;

Caso do veículo a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Contratante rejeitará o recebimento do mesmo;

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

O veículo entregue **não** deverá ser recondicionado ou qualquer outra terminologia empregada para indicar produto proveniente de reutilização de material;

VI - DO PAGAMENTO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS, irá realizar o pagamento do objeto em 10 (dez) parcelas iguais, a iniciar após o recebimento do objeto.

VII – DO ESTIMADO

O presente procedimento tem o valor estimado na importância R$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais)

KARLA PEREIRA MENDONÇA
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O II
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás
Ref: Pregão Presencial nº. 003/2017

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ___, sediada ___(endereço completo)___ , telefone _____, e-mail _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta referente a licitação supra nas especificações e quantitativos abaixo:

INTERESSADO:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Item	Unidade	Qtdade.	Descrição do Produto	Marca Proposta	Valor Unitário	Total
01	*UND*	1	Aquisição de 01 (um) veículo automotor, Tipo Unidade Móvel de Saúde (Ambulância)			

TOTAL GLOBAL .....R$

OBS: O PREÇO UNITARIO E TOTAL DE CADA ITEM DEVERA SER EM ALGARISMOS E EXPRESSO EM REAIS, COM TRÊS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.

*Deverão ser usadas apenas duas casas após a vírgula, as demais serão desconsideradas.

*De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

Os valores acima apresentados, por item, nesta proposta são fixos e irreajustáveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão Presencial SRP nº 003/2017.

O prazo de validade desta proposta é de _____ dias (mínimo 60 dias), contados a partir da data estipulada para a realização da sessão.

Obs.: A empresa além destes termos poderá apresentar outras informações que julgue necessárias.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo e CPF

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

A N E X O III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por meio deste instrumento particular, a Empresa (qualificação da Empresa), por intermédio do Sr. _____(qualificação), nomeia e constitui seu bastante procurador, o Sr. ._____(nome completo do outorgado, (naturalidade, estado civil, profissão, carteira de identidade, CPF, endereço), com poderes para praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, notadamente, para formular ofertas escritas e verbais, negociar preços, assinar documentos de habilitação, atas e instrumento de compromisso, interpor recursos e renunciar ao direito de propô-los, enfim todos e quaisquer atos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo (Firma reconhecida)

Obs: Esta procuração ficará retida no processo.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás
Pregão Presencial nº. 003/2017

A licitante _____, inscrita no CNPJ pelo nº ___, com sede na Av./Rua_____, através do presente credencia o(a) Sr.(a)_____, inscrito (a) na Cédula de Identidade nº _____ e no CPF nº _____, a participar do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO, na modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome desta empresa, bem como formular proposta, ofertar lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____, de 2017.

_____
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.
(firma reconhecida)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL
(ENTREGA FORA DOS ENVELOPES)

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO
Pregão Presencial nº. 003/2017

A empresa _____ estabelecida _____ inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no RG sob o n.º _____ e no CPF n.º_____, ciente das normas do Edital, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpriu fielmente todos os requisitos de comprovação para habilitação no Pregão Presencial nº 003/2017, promovida pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO.

_____, _____ de _____, de 2017.

_____
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

OBS.: ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO
Pregão Presencial nº 003/2017

A empresa _____ estabelecida _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ declara, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, está ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios;
b) esta empresa se submete inteiramente a todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial n.° 003/2017;
c) esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _ de 2017.

_____
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO
Pregão Presencial nº 003/2017

DECLARAÇÃO

A empresa _____ estabelecida _____ inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no RG sob o n.º _____ e no CPF n.º_____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o Art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura e nome do representante legal da empresa.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O VIII
(ENTREGA FORA DOS ENVELOPES? NA ABERTURA DA SESSÃO)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU A ELAS EQUIPARADAS
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO
Pregão Presencial nº 003/2017

A Empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _, por intermédio de seu representante legal: _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº **_____, DECLARA,** sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, cumpre os requisitos legais para a qualificação como:

( ) **MICROEMPRESA,** conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

(**) EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

(**) OUTROS: _____**.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade, _____/_____/_____.

Obs: Aberta a sessão, esta declaração deverá ser entregue pelos licitantes.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
A N E X O IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº _____/2017

Ata de registro de preço, para	**:**	Contratação de empresa para Aquisição de 01 (um) veículo automotor, Tipo Unidade Móvel de Saúde (Ambulância), com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, DENATRAN, DETRAN e normas da ABNT.
Processo Nº	**:**	003/2017
Validade: 12 (doze) meses.		

Às _____ horas do dia _____ de _____ de 2017, reuniram-se na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /GO, situada à Praça João Vitor s/n.º, Setor Central CEP: 75.396-000, inscrito no CNPJ sob o nº 02.262.236/0001-21, representado pela Pregoeira, e sua equipe de apoio, designada pela Decreto nº 44/2017, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal n.º 8.250/2.014, de 23 de maio de 2014, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº 003/2017, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS, DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS.**

	Nome: **CPF:** **Endereço:** **Fone:** **Email:** REPRESENTANTE LEGAL: **NOME:** **RG:** **CPF:**

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:
I. entregar o objeto licitado ao no prazo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação do Departamento de Compras.
II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pela PREFEITURA, na forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº 003/2017.
IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
V. ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a PREFEITURA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.
DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.
DO REGISTRO DOS PREÇOS
CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos itens constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:
DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
CLÁUSULA QUINTA: São obrigações da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, entre outras:
I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;
DA CONTRATAÇÃO
CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº. 003/2017, a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás /ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

CLÁUSULA NONA – O fornecimento do objeto registrado na Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto ao fornecimento registrado, conforme exige o inciso XXI, do art. 3º da IN n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás o servidor _____.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos do item licitado o valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

Parágrafo Primeiro: O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos, Federais, Estaduais e Municipais da sede a licitante;

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do item licitado cabendo ao Órgão Gerenciador desta Ata, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. convocar pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador da Ata poderá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento;

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os preços da presente Ata serão irreajustáveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, o Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Decorridos 5 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quarta**, poderá a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás optar pela rescisão desta.

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o **inciso II da Cláusula Décima Quarta** não impede que a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás rescinda, unilateralmente, o cancelamento do Registro de Preço do fornecedor e ainda aplique as outras sanções previstas na **Cláusula Décima Quarta**, em seus **incisos I, III e IV**, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás;
Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;
Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da Prefeitura Municipal de Campestre de Goiás, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DE GOIÁS ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.
Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/1993 Decreto Federal nº 7.892/2013.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
DISPOSIÇÕES FINAIS
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA; As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n.º 003/2017 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n.º 003/2017, conforme decisão da Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DE GOIÁS, lavrada em Ata e Homologação feita pelo Senhor Prefeito do MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DE GOIÁS.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Caberá ao Órgão Gerenciador da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DE GOIÁS o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Fica eleito o foro da Comarca de Trindade-GO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta Ata, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

_____, em ____, de _____ de _____.

Contratante
O Fundo Municipal de Saúde do Município de Campestre de Goiás

_____
XXXXXXXXXXXXXXX

Contratada(s):

Publicado por:
Karla Pereira Mendonça
Código Identificador:8A1A5071

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ-GO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº 13/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº 000013/2017
Ata de registro de preço, para:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO DOS SETORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO.

Processo Nº:000013/2017
Validade: 12(doze) meses.
Às 08:24 horas do dia 20 de março de 2017, na PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORA, reuniram-se na sala SALA DE LICITAÇÃO, situada à AV SAO JOSE, nº 11, CENTRO, IPORA, CEP: 76.200-000, Fone: 6436037200, Fax: 6436037200, inscrito no CNPJ sob o nº 01.157.536/0001-88 ,

representado pelo(a) Pregoeiro(a), Sr(a). LUCIANA BARBOSA ITACARAMBY, brasileiro(a), portador do CPF/MF nº 922.301.051-91, e os membros da Equipe de Apoio , designados pelo Decreto nº 36/2017, de 18/01/2017, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na regulamentação feita pelo Decreto n.º 128/2014, e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº 000013/2017, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA
1/23,1/ 24,1/ 44,1/45,1/ 46,1/47,1/30,1/31,1/32 ,1/36,1/ 37,1/2,1/ 3,1/ 2 1,1/ 27,1/ 28,1/29,1/50, 1/62,1/ 85,1/87,1/88,1/ 90	Nome :ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME
	CPF:15.984.883/0001-99
	Endereço: RUA GOIÁS ESQ. C/RUA SANTOS DUMONT QD. 20, LT.05,CENTRO
	Fone:
	Email:eletricaradiante@hotmail.com
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
	Nome:COMERCIAL E DISTRIBUIDORA PIANCO EIRELI-ME
	CPF:21.668.414/0001-63
	Endereço:RUA ARGENTINA CASA 2,BOA VISTA
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
1/38,1/41,1/ 75,1/76,1/ 89,1/42,1/ 70,1/71,1/69 ,1/72,1/ 74,1/33,1/4,1/ 5,1/6,1/ 8,1/9,1/11,1/1 6,1/17,1/ 18,1/39,1/40, 1/48,1/ 49,1/51,1/52,1/ 53,1/54,1/ 55,1/56,1/57 ,1/58,1/ 59,1/60,1/61,1 /63,1/65,1/68,1/66,1/7 3,1/77,1/78,1/79,1/80, 1/81,1/82,1/83,1/84,1/ 86,1/13	Nome:ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME
	CPF:26.174.743/0001-71
	Endereço:AV. INDEPENDENCIA ,SETOR AREOPORTO
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
	Nome:VARGAS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME
	CPF:09.353.142/0001-07
	Endereço:RUA UMBELINA MARIA DO CARMO ,ALTO DA BOA VISTA
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
1/20	Nome:MMVM COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
	CPF:25.300.030/0001-44
	Endereço:AV NEDDERMEYER QD 225 LT 04 SL 02,CIDADE JARDIM
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
1/43,1/14,1/91,1/12	Nome:VM DA ROCHA COME SERV EIRELE ME
	CPF:19.773.836/0001-57
	Endereço:RUA MACHADO DE ASSIS QD 12 LT 56,ANNHANGUERA
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
1/35,1/15,1/64,1/7	Nome:COMERCIAL CONTATO DE COMPONENTES LTDA
	CPF:02.344.732/0001-24
	Endereço:AV C-4 ,JARDIM AMERICA
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
1/22,1/25,1/ 34,1/1,1/10,1/67	Nome:ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME
	CPF:02.709.144/0001-47
	Endereço:RUA DOS FERROVIÁRIOS QD B LT 03 SALA 01,RESIDENCIAL RODOVIARIO
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:
	NOME:
	RG:
	CPF:
1/26,1/19	Nome:BMS COMERCIAL EIRELI ME
	CPF:21.557.745/0001-26
	Endereço:RUA APIACAS SN QD 46 LT 11,VILA BRASILIA
	Fone:
	Email:
	REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:	
RG:	
CPF:	

visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO DOS SETORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO.
Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento como MUNICÍPIO e/ou com os órgãos Participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciara imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº.000013/2017.

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VII. pagar,pontualmente,osseusfornecedoreseasobrigaçõesfiscaiscombasenapresente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I) - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial n.000013/2017.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

LOTE/ ITEM	RAZÃO SOCIAL	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1/1	ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME	UN	900,0000	ARRUELA QUADRADA 58 X 58	0,7800	702,0000
1/2	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	PÇ	500,0000	BASE RELE FOTOELETRICO	3,3500	1675,0000
1/3	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	500,0000	BRAÇO CURVO 3MT GALVANIZADO A FOGO	37,2300	18615,0000
1/4	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	500,0000	BRAÇO RETO 1MT GALVANIZADO A FOGO	9,8000	4900,0000
1/5	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	500,0000	CABO AGRUPADO FLEX 4X10MM	11,0000	5500,0000
1/6	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	500,0000	CABO AGRUPADO FLEX 4X16MM	13,8700	6935,0000
1/7	COMERCIAL CONTATO DE COMPONENTES LTDA	MT	500,0000	CABO COAXIAL BIPOLAR 4MM 2 VIAS CFTV	0,7000	350,0000
1/8	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	1000,0000	CABO MULTIPLEX 2X16MM ALUMINIO	1,4500	1450,0000
1/9	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	500,0000	CABO MULTIPLEXADO QUADRIPLEX 4X35MM	7,4000	3700,0000
1/10	ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME	MT	1000,0000	CABO SINTENAX FLEXIVEL 2X10MM CORES	5,1300	5130,0000
1/11	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	1000,0000	CABO SINTENAX FLEXIVEL 2x16MM CORES	8,9000	8900,0000
1/12	VM DA ROCHA COM E SERV EIRELE ME	UN	100,0000	CAIXA EXTERNA COM 1 TOMADA 2P+T NBR	2,8900	289,0000
1/13	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	CANALETA BRANCA ADESIVA 20X10 X2000MM	3,4000	680,0000
1/14	VM DA ROCHA COM E SERV EIRELE ME	UN	6,0000	CAPACETE DE SEGURANÇA CLASSE A	11,9900	71,9400
1/15	COMERCIAL CONTATO DE COMPONENTES LTDA	UN	50,0000	CHAVE MAGNETICA 2X30A	122,0000	6100,0000
1/16	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	30,0000	CHAVE MAGNETICA 2X60A	239,0000	7170,0000
1/17	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	PR	20,0000	CINTA CIRCULAR 150MM	14,0000	280,0000
1/18	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	PR	20,0000	CINTA CIRCULAR 200MM	15,0000	300,0000
1/19	BMS COMERCIAL EIRELI ME	UN	6,0000	CINTO DE SEGURANÇA PARAQUEDISTA 3 PONTAS	67,6000	405,6000
1/20	MMVM COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	UN	2000,0000	CONECTOR PARALELO UNIVERSAL LIGA DE ALUMINIO	1,6900	3380,0000
1/21	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	600,0000	CONECTOR PERFURANTE 10 A 35 MM	3,8900	2334,0000
1/22	ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME	UN	430,0000	CONJUNTO DE PLACA 4X2 COM 1 INTERRUPTOR SIMPLES	2,2000	946,0000
1/23	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	430,0000	CONJUNTO DE PLACA 4X2 COM 1 INTERRUPTOR SIMPLES E 1 TOMADA 10ª 2P+T NBR	3,8500	1655,5000
1/24	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	430,0000	CONJUNTO DE PLACA 4X2 COM 1 TOMADA 20A 2P+T NBR	2,8300	1216,9000
1/25	ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME	UN	430,0000	CONJUNTO DE PLACA 4X2 COM 2 INTERRUPTOR SIMPLES	4,2000	1806,0000
1/26	BMS COMERCIAL EIRELI ME	UN	430,0000	CONJUNTO DE PLACA 4X2 COM 2 TOMADAS 10ª 2P+T NBR SIMPLES	2,9000	1247,0000
1/27	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	6,0000	COTURNO EMBORRACHADO CLASSE A Nº 39	35,1000	210,6000
1/28	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	6,0000	COTURNO EMBORRACHADO CLASSE A Nº 40	35,1000	210,6000
1/29	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	6,0000	COTURNO EMBORRACHADO CLASSE A Nº 41	35,1000	210,6000
1/30	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	75,0000	DISJUNTOR 20A DIN	4,7000	352,5000
1/31	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	75,0000	DISJUNTOR 25A DIN	4,7000	352,5000
1/32	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	75,0000	DISJUNTOR 30A DIN	4,7000	352,5000
1/33	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	75,0000	DISJUNTOR 40A TRIFASICO DIN	24,5000	1837,5000
1/34	ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME	UN	75,0000	DISJUNTOR 50A DIN	5,7000	427,5000
1/35	COMERCIAL CONTATO DE COMPONENTES LTDA	UN	75,0000	DISJUNTOR 60A DIN	5,9000	442,5000
1/36	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	75,0000	DISJUNTOR BIPOLAR 40A DIN	19,7000	1477,5000
1/37	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	75,0000	DISJUNTOR BIPOLAR 50ª DIN	19,7000	1477,5000
1/38	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	2000,0000	FIO FLEXIVEL TORCIDO 2X2,5MM	1,2000	2400,0000
1/39	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	1000,0000	FIO PARALELO 2X2,5MM	1,2000	1200,0000
1/40	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	2000,0000	FIO RIGIDO 1,5MM COBRE CORES	0,4000	800,0000
1/41	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. IRELI- ME	MT	3300,0000	FIO RIGIDO 2,5MM COBRE CORES	0,5500	1815,0000
1/42	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	MT	3100,0000	FIO RIGIDO 4,0MM COBRE CORES	0,9800	3038,0000
1/43	VM DA ROCHA COM E SERV EIRELE ME	UN	310,0000	FITA ISOLANTE EMBORRACHADA 18 MMX20	2,9500	914,5000

				MTS		
1/44	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	1150,0000	LAMPADA COMPACTA FLUORESCENTE 30W X220V	10,7500	12362,5000
1/45	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	1150,0000	LAMPADA COMPACTA FLUORESCENTE ESPIRAL46W X 220V	21,1300	24299,5000
1/46	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	590,0000	LAMPADA FLUORESCENTE TUBOLAR 20W X 220V	4,3100	2542,9000
1/47	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	590,0000	LAMPADA FLUORESCENTE TUBOLAR 40W X 220V	4,3100	2542,9000
1/48	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	LAMPADA MISTA 160W E27	9,4000	1880,0000
1/49	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	LAMPADA MISTA 250W E27	15,0000	3000,0000
1/50	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	60,0000	LAMPADA MULTIVAPOR METÁLICO 250W E40	26,5600	1593,6000
1/51	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	60,0000	LAMPADA MULTIVAPOR METÁLICO 400W E40	25,0000	1500,0000
1/52	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	300,0000	LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 125W E27	8,0000	2400,0000
1/53	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	100,0000	LÂMPADA VAPOR DE MERCURIO 250W E40	13,0000	1300,0000
1/54	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 400W E40	20,0000	4000,0000
1/55	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 80W E27	7,9000	3160,0000
1/56	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	LAMPADA VAPOR DE SODIO 150W E27	20,1500	4030,0000
1/57	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	100,0000	LAMPADA VAPOR DE SODIO 150W E40	16,0000	1600,0000
1/58	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	LAMPADA VAPOR DE SODIO 250W E40	18,0000	7200,0000
1/59	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	LAMPADA VAPOR DE SODIO 400W E40	19,3000	3860,0000
1/60	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	LAMPADA VAPOR DE SÓDIO 70W E27	13,0000	5200,0000
1/61	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	500,0000	LUMINARIA ABERTA ALUMINIO E-27	11,2500	5625,0000
1/62	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	500,0000	LUMINARIA FECHADA C REFRATOR	68,0000	34000,0000
1/63	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	Pa	6,0000	LUVA PROTEÇÃO DE BORRACHA PARA ELETRICISTA 5KV	172,3400	1034,0400
1/64	COMERCIAL CONTATO DE COMPONENTES LTDA	PR	6,0000	LUVA PROTEÇÃO PELICA CANO LONGO	24,0000	144,0000
1/65	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	300,0000	PARAFUSO FRANCES 16X45MM	1,7500	525,0000
1/66	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	PARAFUSO MAQUINA 16 X 300MM	6,2000	1240,0000
1/67	ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME	UN	900,0000	PARAFUSO MAQUINA 16/200	4,7800	4302,0000
1/68	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	900,0000	PARAFUSO MAQUINA 16/250	5,0200	4518,0000
1/69	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	250,0000	PINO FEMEA 2P 10A , PLÁSTICO , PLUG COM LIGAÇÃO COBRE , PARAFUSO CENTRAL	1,5500	387,5000
1/70	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	250,0000	PINO MACHO 2P 10A, PLÁSTICO, BI-PINO COBRE COM ARAFUSOCENTRAL	1,5500	387,5000
1/71	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	75,0000	PINO MACHO 2P 20A, PLÁSTICO, BI-PINO COBRE COM ARAFUSOCENTRAL	1,9800	148,5000
1/72	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	75,0000	PINO MACHO 2P 20A, PLÁSTICO, BI-PINO COBRE COM ARAFUSOCENTRAL	1,9500	146,2500
1/73	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	100,0000	PROJETOR ALUMINIO FECHADO 400W E40	30,0000	3000,0000
1/74	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	75,0000	QUADRO DISJ. 06 NEMA OU 08 DIN	12,0500	903,7500
1/75	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	590,0000	REATOR ELETRONICO 2X20W AFP BIVOLT	12,0000	7080,0000
1/76	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	590,0000	REATOR ELETRONICO 2X40W AFP BIVOLT	14,0000	8260,0000
1/77	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	YB	300,0000	REATOR VAPOR DE MERCURIO 125W	20,5000	6150,0000
1/78	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	REATOR VAPOR DE MERCURIO 400W EXTERNO	32,0000	6400,0000
1/79	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	REATOR VAPOR DE MERCURIO 80W EXTERNO	20,0000	8000,0000
1/80	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	REATOR VAPOR DE SODIO 250W EXTERNO	35,0000	14000,0000
1/81	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	REATOR VAPOR DE SODIO 250W INTERNO	34,0000	13600,0000
1/82	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	REATOR VAPOR DE SODIO 400W EXTERNO	42,1600	8432,0000
1/83	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	200,0000	REATOR VAPOR DE SODIO 400W INTERNO	41,1000	8220,0000
1/84	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	400,0000	REATOR VAPOR DE SODIO 70W EXTERNO	21,0000	8400,0000
1/85	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	100,0000	REATOR VAPOR MERCURIO 250W EXTERNO	28,5000	2850,0000
1/86	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	300,0000	REATOR VAPOR SODIO 150W EXTERNO	28,0000	8400,0000
1/87	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	300,0000	RELE FOTOELETRICO NA	11,0500	3315,0000
1/88	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	1500,0000	RELE FOTOELETRICO NF	8,9400	13410,0000
1/89	ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME	UN	440,0000	SOQUETE PORCELANA E27	1,0000	440,0000
1/90	ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	UN	300,0000	SOQUETE PORCELANA E40	4,1800	1254,0000
1/91	VM DA ROCHA COM E SERV EIRELE ME	UN	6,0000	TALABARTE DE NYLON VULCAN. TRAVA DUPLA	85,0000	510,0000

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. 000013/2017, o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou órgãos participantes, visando Alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA CLÁUSULA NONA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (Cinco) dias, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.
Parágrafo Primeiro: O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORA.
b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;
c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e conseqüente aprovação.
DAS ALTERAÇÕES DA ATA
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:
Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.
Parágrafo Segundo: Quando os Preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;
Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado eo fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador da Ata poderá:
I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;
Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:
I. houver interesse público, devidamente fundamentado;
II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso destes e tornar superior ao praticados no mercado;
VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irreajustáveis durante a validade desta Ata;
Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.
DAS PENALIDADES
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa de 10% (dez por cento) Sobre o valor total registrado;
III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:
I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Decorridos 05 (Cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima Quarta, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão desta.
Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;
Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;
Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.
Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as ondições e as regras estabelecidas na Lei nº. º 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Municipal n.º 000013/2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
DISPOSIÇÕES FINAIS
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n.000013/2017 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n.000013/2017, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada de 20/03/2017, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

IPORA, em 24 de Março de 2017.

NAÇOITAN ARAUJO LEITE
Prefeito Municipal

LUCIANA BARBOSA ITACARAMBY
Pregoeira

Contratada(s):

ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME

COMERCIAL E DISTRIBUIDORA PIANCO EIRELI-ME

ELETROLED IND E COM. DE MAT. ELE E ILU. EIRELI- ME

VARGAS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME

MMVM COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

VM DA ROCHA COM E SERV EIRELE ME

COMERCIAL CONTATO DE COMPONENTES LTDA

ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA ME

BMS COMERCIAL EIRELI ME

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:4D0F53DF

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público o PREGÃO PRESENCIAL, conforme discriminado abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
062/2017	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, para Secretaria Municipal de Saúde, para atender no ano de 2017, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**001131/2017**	**12/04/2017 09:00 hrs**	**Menor Preço Por item**

PREGÃO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. FUNDAMENTO DECRETO MUNICIPAL 260/2017 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2016-TCM.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 20 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:2393312E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público os PREGÕES PRESENCIAIS, conforme discriminados abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
057/2017	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de CAMISOLAS para o Pronto Socorro Municipal Marconi Perillo e Estratégia de Saúde da Família, para o ano de 2017, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000575/2017**	**06/04/2017 14:00 hrs**	**Menor Preço Global**
058/2017	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de LENÇÓIS COM ELÁSTICOS E SEM ELÁSTICOS, para o Pronto Socorro Municipal Marconi Perillo e Estratégia de Saúde da Família, para o ano de 2017, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000580/2017**	**06/04/2017 15:00 hrs.**	**Menor Preço Global**

PREGÃO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. FUNDAMENTO DECRETO MUNICIPAL 260/2017 e INSTRUÇÃO NORMATICA Nº 008/2016-TCM.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 15 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:E8D8E9A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL N°S 070 E 071/2017

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, designado pelo Decreto Municipal Nº 021/2017, Torna Público os PREGÕES PRESENCIAIS, conforme discriminados abaixo:

PP	OBJETO DA LICITAÇÃO	PROC.	DATA	TIPO
070/2017	Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO EM PREDIOS PÚBLICOS E EVENTOS, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000622/2017**	**24/04/2017 15:00 hrs**	**Menor Preço Global**
071/2017	Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA O VIVEIRO DE PALMERIAS DE GOIÁS, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo.	**000615/2017**	**25/04/2017 14:00 hrs**	**Menor Preço Global**

PREGÃO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NO AMBITO LOCAL E REGIONAL. FUNDAMENTO DECRETO MUNICIPAL 260/2017 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2016-TCM.

Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores. Leis Federais Complementares 123/2006 e 147/2014. Obtenção do edital no site: www.palmeirasdegoias.go.gov.br
Informações: Fone/fax: (64) 3954-4008 - Endereço: Rua Americano do Brasil, 149 - Centro, Palmeiras de Goiás-GO.

GOVERNO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS, aos 24 dias do mês de março de 2017.

ELISABETH DE PAULA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:5FE6A84A
