

PROCESSO Nº033/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

MUNICÍPIO DE FAXINALZINHO-RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2017
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

O Prefeito de Faxinalzinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **às 8:00 horas do dia 08 do mês de junho do ano de 2017**, na sala de reuniões da Prefeitura, localizada no Centro Administrativo, Avenida Lido Armando Oltramari 1225, se reunirão o pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 2719/13, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, para o fornecimento de licenças de uso de Software Integrado para Gestão de Bens Patrimoniais através de licitação, modalidade pregão presencial, **menor preço**, com fundamento na Lei Federal n.º 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 1107/2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/1993, alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, seguido da disputa de preço, e, após o término, abertura do envelope de documentação de habilitação, mediante atendimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos como segue:

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o fornecimento de licenças de uso de Software Integrado para Gestão de Bens Patrimoniais, incluindo a migração de bases de dados já existentes, realizar orientação de avaliações e reavaliações dos bens, implantação do sistema de gestão patrimonial e treinamento de pessoal e suporte do mesmo, para utilização da Administração Municipal e aquisição de equipamentos novos necessários à implantação do novo sistema de controle patrimonial,

1.2. A licitação será dividida em grupo, formado por quatro itens, conforme anexos constantes no presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1. atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, bem como, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e

demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente;

2.1.2. a empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no credenciamento, as declarações solicitadas no item 3.4 deste edital, alíneas “a” e “b”, além de todos os outros documentos previstos neste edital;

2.1.3. as cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no credenciamento, as declarações solicitadas no item 3.4 deste edital, alíneas “a” e “b”, além de todos os outros documentos previstos neste edital;

2.1.4. o credenciamento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007), somente será reconhecido pelo Pregoeiro, se a mesma comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida nos itens 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital;

2.1.5. a não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma do estabelecido nos itens 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital, será caracterizado como renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 aplicáveis ao presente certame;

2.1.6. a responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo;

2.1.7. Exigir-se-á das empresas licitantes que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. Será vedada a participação de empresas quando:

2.2.1. estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.2. reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

2.2.4. enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.5. estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. As empresas licitantes deverão apresentar os envelopes separados e lacrados, os quais deverão conter, respectivamente, a "PROPOSTA" (envelope nº 01) e "DOCUMENTAÇÃO" (envelope nº 02), inserindo, na parte externa, o n.º do edital, modalidade, nome da empresa, data e hora da realização do certame.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

3.2.1. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, devendo apresentar:

3.2.1.1. cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.2.1.2. documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.2.1.4. decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.2.1.5. registro comercial, se empresa individual.

3.2.2. Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.2.2.1. instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em Cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente; ou

3.2.2.2. carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida em Cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os

demais atos inerentes ao certame, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

Observação 1: Em ambos os casos (3.2.2.1 e 3.2.2.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.3. Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.4. O licitante Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Cooperativa que desejar usufruir do regime diferenciado e ser favorecido com o que esta disciplinado na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), com firma reconhecida em Cartório, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/2006 na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou de instrumento particular, com firma reconhecida, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.6. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente a presente licitação.

3.7. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.8. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2, 3.3, 3.4, sub-itens e/ou alíneas, deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

4 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

4.1 As licitantes participantes do pregão no ato do pregão presencial deverão fazer uma demonstração do sistema proposto para a Comissão Licitante, sendo que o sistema deverá conter todos os requisitos exigidos no roteiro de demonstração técnica constante do ANEXO I - Especificações do objeto e condições básicas de fornecimento.

4.2 Ocorrendo a reprovação do sistema demonstrado, por parte da Prefeitura, a proposta da empresa será desclassificada, sendo chamada a próxima empresa melhor classificada para a apresentação de seu sistema.

4.3 Da reprovação do sistema por parte da Prefeitura, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias, contados da reprovação.

4.4 A apresentação demonstração deverá ser apresentada até o dia 02/06/2017, 07 (sete) dias antes da seção.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 As licitantes que apresentarem propostas técnicas em desconformidade com o Anexo I do edital serão desclassificadas do certame.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designado para a realização do Pregão, quando assim solicitado pelo Pregoeiro, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO, RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
DATA E HORA DE ABERTURA
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO, RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
DATA E HORA DE ABERTURA
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE**

6.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não mais será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇO E SUA ABERTURA.

7.1. A proposta de preços será apresentada em papel timbrado da Empresa (ou com carimbo oficial), datada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo seu representante legal, nome da proponente, número do CNPJ da Empresa, número de telefone e de fax, e-mail, se houver, endereço com CEP, com indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta bancária. Deve ser elaborada de forma firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste instrumento, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento ter mais de um resultado.

7.2. **Preço por item**, em moeda corrente nacional (R\$ - com até 02 (duas) casas decimais) expressos em algarismos e por extenso na sua totalização, devendo estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre o fornecimento do objeto desta Licitação.

7.3. O valor máximo a ser pago será dividido por item:

Item I - Implantação do sistema digital do Patrimônio, conforme anexo II e II R\$:33.000,00 (trinta e três mil reais)

Item II - Insumos R\$:39.000,00 (trinta e nove mil reais)

Item III - Suporte Mensal R\$:2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

7.3.1 A empresa que apresentar proposta acima do valor máximo estimado neste edital estará automaticamente inabilitada ou desclassificada.

7.4. Declarar expressamente que:

7.4.1. concorda com o prazo de pagamento do objeto licitado, conforme item 19 deste edital;

7.4.2. concorda com o prazo mínimo de validade da proposta que é de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura das propostas. Sendo omissa a proposta, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura das propostas;

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

7.5. Caso os prazos estabelecidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos de forma tácita, para efeitos de julgamento.

7.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, vantagens não previstas neste Edital.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

8.1. O pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

8.1.1. a sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse da licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e equipe de apoio e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, sendo realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital;

8.1.2. declarada aberta a sessão pública do pregão presencial, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 3 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados;

8.1.3. em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, devendo as mesmas efetuarem a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do Item 6;

8.1.4. após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

8.1.5. dando continuidade aos trabalhos, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, e escolherá aquela que apresentar o **MENOR PREÇO**, e classificará aquelas cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço do item ou, em não havendo pelo menos 3 (três) propostas naquelas condições, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.1.6. Tratando-se de propostas apresentadas por COOPERATIVAS DE SERVIÇOS, para fins de classificação, sobre o preço proposto, será acrescido 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município e comporão, dessa forma, o preço final (conforme IN/INSS nº 87).

8.1.7. a análise de todas as propostas apresentadas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes, de forma a definir aquelas que se encontram aptas para a fase de lances verbais. Na análise das propostas, o Pregoeiro poderá utilizar-se da ajuda da Equipe de Apoio e de representantes do Setor/Seção interessado na aquisição do bem/serviço, determinando, inclusive, a suspensão temporária da reunião, para analisar mais detalhadamente o conteúdo das propostas;

8.1.8. serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

- b) sejam omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) contiverem opções de preços alternativos;
- e) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- f) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

8.1.9. as demais propostas, serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços;

8.1.10. havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas será realizado sorteio para fins da classificação;

8.1.11. definida a classificação provisória, por item, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes de cada item; preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, registrada através de planilha;

8.1.12. o Pregoeiro iniciará a fase de lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, registrados em planilhas, observando o que segue:

- a) as rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, até que se obtenha um preço compatível com o mercado para a aquisição do bem/serviço;
- b) a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores;
- c) o lance inicial deverá sempre ser de menor valor em comparação com o de menor preço ofertado, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento;
- d) dada a palavra, a licitante, disporá de até 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta, obedecida a ordem prevista nos itens 6.1.5 c/c 6.1.12;
- e) a diferença entre cada lance será livre.

8.1.13. a desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de ordenação das propostas;

8.1.14. não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital;

8.1.15. o pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que ofertou o menor preço, para que seja obtido preço melhor;

8.1.16. o encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

8.1.17. encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de venda pelo valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito;

8.1.18. sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar para o referido item, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do vencedor, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item 9 deste Edital;

8.1.19. constatando-se o atendimento pleno das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada, será(ao) declarada(s) vencedora(s) do certame a(s) proposta(s) de **MENOR PREÇO**, conforme estabelece o item 8.1.5, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às licitantes, nos termos do item 12 (DO RECURSO) deste instrumento. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame, encaminhando imediatamente o processo à autoridade competente, para homologação do procedimento a seu critério;

8.1.20. estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada;

8.1.21. sendo considerada inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados;

8.1.22. na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal, poderá ser convocada nova sessão competitiva, com os classificados remanescentes;

8.1.23. decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora de cada item e homologado o certame;

8.1.24. os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, bem como, os envelopes das licitantes classificadas, não declaradas vencedoras do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro, pelo prazo de 30 (trinta) dias, da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias ou até o recebimento definitivo dos itens ora licitados. Esgotado o prazo o envelope será inutilizado;

8.1.25. da sessão pública deste pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, onde serão registrados todos os atos praticados, especialmente o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, recursos interpostos, a qual, após lida, será assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes;

8.1.26. caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.2. No caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, serão observados os seguintes critérios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

a) será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas. (Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada na Lei Complementar nº 123/2006);

b) a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas melhor classificadas terão a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

c) não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou Cooperativas remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos constantes do envelope nº 02:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

9.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

9.1.7. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.1.8. Registro ou inscrição da Empresa e dos profissionais vinculados à execução do contrato junto da entidade profissional competente;

9.1.9. Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

9.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.11.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item (7.1.12.) mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, apresentados na forma da lei.

9.1.12. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do foro da comarca da sede da empresa interessada, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura desta licitação.

9.2. Das cooperativas de trabalho

9.2.1. As cooperativas, além de atenderem as exigências anteriores, pertinente a habilitação, deverão apresentar os seguintes documentos, por força da Lei nº. 5764/1971, combinada com o inciso IV do art. 30 da Lei Federal nº. 8.666/1993:

- a) Estatuto social, com ata da assembléia de aprovação, conforme a Lei nº. 5764/1971, que comprove que a cooperativa tem como objeto a prestação de serviços exigidos nesta licitação;
- b) Regimento Interno (com a ata de assembléia que o aprovou);
- c) Registro na Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul – OCERGS e Certidão de Regularidade expedido pela mesma;
- d) Ata de fundação da cooperativa, devidamente registrada na Junta Comercial;
- e) Atas de eleição dos dirigentes e conselheiros fiscais, realizadas através de assembléias gerais ordinárias;
- f) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com ata da assembléia que o aprovou);
- g) Registro de presença dos cooperados em assembléias gerais.

9.3. Da habilitação das ME, EPP e Cooperativas.

9.3.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender aos itens 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos itens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

9.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.3.3. O prazo que trata o item 7.3.1 deste Edital, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.3.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.3.5. No envelope nº 2, habilitação das empresas, não serão exigidos os documentos constantes do item 3.4, alíneas "a" e "b", os quais no entanto, deverão estar disponíveis para verificação por parte dos demais licitantes nesta fase.

9.4. Disposições gerais acerca da habilitação.

9.4.1. Os prazos máximos de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não constem nas mesmas, serão de 03 (três) meses a contar da data de emissão.

9.4.2. Os documentos necessários à habilitação que poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou ainda por servidor da Prefeitura Municipal de Faxinalzinho a vista dos originais, **até às 08:00h do dia 08 de junho de 2017:**

9.4.3. O Pregoeiro, por sua iniciativa, ou através de membro de sua Equipe de Apoio, poderá proceder a verificação da autenticidade de qualquer documento apresentado, através de consulta "ON LINE" a INTERNET, por ocasião da abertura do envelope "documentação" do licitante vencedor.

9.4.4. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, bem como declaração de inidoneidade da empresa, independentemente das medidas penais cabíveis.

9.4.5. As empresas licitantes estão obrigadas, no que diz respeito a habilitação no certame, a apresentar toda a documentação supracitada, comprovando sua regularidade perante os referidos órgãos, sendo que tais documentos deverão ser entregues acondicionados em envelopes devidamente identificados.

10. DA IMPUGNAÇÃO.

8.1. A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, nos termos do Art. 10 do Decreto Municipal nº 1107/2011 de 01 de abril de 2011.

10.2. A autoridade competente decidirá sobre a impugnação interposta, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame, após prévia manifestação do Pregoeiro.

10.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão.

10.4. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

11.3. A adjudicação é ato de competência do Pregoeiro, após transposta a fase recursal.

11.4. A homologação da licitação é ato de responsabilidade do Prefeito, feita após a adjudicação.

12. DOS RECURSOS.

12.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso.

12.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como, o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

12.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

12.5. As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto à Secretaria de Administração, sediada na Avenida Lido Armando Oltramari 1225, nos dias úteis, no horário das 8h às 11h 45min. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria de Administração.

12.6. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

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

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

13.2. Ao término dos 12 (doze) meses, havendo interesse entre as partes, o contrato poderá ser prorrogado, mediante termos aditivos, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, previsto no art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, consolidada.

14. DO CONTRATO.

14.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, convocará o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/1993 e disposições do edital.

14.2. Caso a firma adjudicatária não assine o contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a renovação da licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/1993 e disposições do edital.

15. DA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA.

A empresa vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes deste edital, as relacionadas na minuta de contrato e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

16. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO.

O Município obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas na minuta de contrato e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

17. DAS PENALIDADES.

17.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

17.1.1. deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 2% sobre o valor total estimado da contratação;

17.1.2. manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

17.1.3. deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 4% sobre o valor total estimado da contratação;

17.1.4. executar o contrato com irregularidade, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

17.1.5. executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor total atualizado do contrato;

17.1.6. inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa equivalente a ao valor de 50% de uma parcela mensal da proposta vencedora;

17.1.7. inexecução total do contrato: suspensão de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa equivalente ao valor de uma parcela mensal da proposta vencedora;

17.1.8. causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa equivalente ao valor de uma parcela mensal da proposta vencedora.

17.2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Para cobertura da despesa com a contratação da prestação de serviços objeto da presente licitação, o Município contratante fará uso da seguinte Dotação Orçamentária:

04 – Secretaria da Fazenda

02 - Secretaria da fazenda
449052000000 – Equipamento e Material Permanente
2012 – Manutenção das atividades Fazendárias

03 - Secretaria de Administração
01 - Secretaria de Administração
339039000000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
2009 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração

19. DO PAGAMENTO E REAJUSTE.

19.1. O pagamento que se refere ao item I será efetuado mensalmente de acordo com os serviços realizados de implantação, no que se refere ao item II, será efetuado mediante a entrega dos insumos (etiquetas e leitor) e o item III será efetuado o pagamento mensalmente até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, deduzidos os tributos legais.

19.2. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, em percentual a ser discutido entre as partes, tendo como limite o percentual máximo da variação do IGP-M/FGV ou outro indicador econômico que vier substituí-lo, apurado nos 12 (doze) meses anteriores.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

OBS: Autoridade superior é o Prefeito.

20.2. A simples participação na licitação implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

20.4. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, observado o disposto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.6. Até a entrega dos serviços licitados poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente,

anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.7. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no mural oficial da Prefeitura Municipal, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) julgamento deste Pregão;
- b) recurso porventura interposto;

20.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

20.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

20.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 8666/1993.

20.13. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Valentim, RS, com exclusão de qualquer outro.

20.14. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

20.15. Na eventualidade de ser apresentado algum documento em língua estrangeira, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

20.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar a interessados, na forma do Art. 48, § 3º da Lei nº 8666/1993, prazo para apresentação de nova proposta e/ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

20.17. O horário de referência do presente edital é o horário de Brasília-DF.

20.18. Maiores informações serão prestadas aos interessados, no horário das 8h às 11h 45min. na Prefeitura Municipal de Faxinalzinho, Avenida Lido Armando Oltramari 1225 ou pelos telefones (054) 3546-1011/3546-1001.

18.19. O Caderno de Licitação, composto de Edital e Anexos, poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Faxinalzinho **até as 17h do dia 07 de junho de 2017**, ou via internet, no site da Prefeitura do Município de Faxinalzinho: <http://www.faxinalzinho.rs.gov.br> ou requisitado através do seguinte e-mail: administração@faxinalzinho.rs.gov.br

21. DOS ANEXOS.

21.1. Constitui-se anexo do Edital:

21.1.1. TERMO DE REFERENCIA - REQUISITOS DE SOFTWARE (ANEXO I);

21.1.2. TERMO DE REFERÊNCIA - IMPLANTAÇÃO (CATALOGAÇÃO) DO SISTEMA DE CONTROLE DIGITAL DE PATRIMÔNIO (ANEXO II);

21.1.3. REQUISITOS ETIQUETAS RFID E LEITOR UHF RFID (ANEXO III);

21.1.4 - Minuta do Contrato (Anexo IV);

21.1.5. modelo de Declaração de Habilitação (Anexo V);

21.1.6. modelo de Declaração – Art. 7º, da Constituição da República (Anexo VI).

21.1.7. Termo de Vistoria e atestado de aceite do software, (Anexo VII).

Faxinalzinho, 24 de maio de 2017.

Selso Pelin

Prefeito de Faxinalzinho

ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS FORAM
EXAMINADOS E APROVADOS PELA
ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO.

Assessor Jurídico

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA- REQUISITOS DE SOFTWARE PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 033/2017

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1.1.** O Sistema deve auxiliar o controle patrimonial de forma a atenda as especificações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Procedimentos Contábeis Patrimoniais e o Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público (PCASP).
- 1.2.** O Software deve ser desenvolvido em linguagem de programação com padronização da ECMA (Associação Europeia de Fabricantes de Computadores) e ISO (Organização Internacional para Padronização).
- 1.3.** O Software deve ser construído como um sistema de software podendo ser dividido em módulos.
- 1.4.** O Sistema deve suportar múltiplas estações de trabalho sem a necessidade de uma conexão permanente com a rede local ou com internet e permitir sincronização de dados entre as estações de trabalho.
- 1.5.** O Sistema deve fazer o controle de acesso por senha, permitindo a criação de diferentes perfis de acesso para cada usuário, permitir o controle de log (data, hora e usuário) de operações do sistema, permitindo e facilitando operações de auditorias sobre o mesmo.
- 1.6.** O Sistema deve manter seus dados através um sistema gerenciador de banco de dados objeto relacional (SGBDOR), desenvolvido como projeto de código aberto.
- 1.7.** O Sistema deve ser compatível com ambiente Desktop em Sistemas Operacionais Windows 7 ou superior, sem a necessidade de browser ou utilização de emuladores.
- 1.8.** O Sistema deve ser compatível com rede do protocolo TPC/IP.
- 1.9.** O Sistema deve ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas conectadas à LAN (via Ethernet) ou a WAN (via ATM, MPLS, Frame Relay, Wireless) sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado.
- 1.10.** O Sistema deve permitir, além da impressão, a visualização de relatórios em tela, bem como a opção de exportar em arquivos nos formatos DOCX, PDF e XLSX.
- 1.11.** O Sistema deve possuir interface de usuário no idioma português do Brasil.

2. GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS

- 2.1.** O Sistema deve registrar e manter as informações dos bens patrimoniais permitindo inclusão, alteração, exclusão e consulta.

- 2.2. O Sistema deve realizar a entrada de bens patrimoniais registrando as informações referentes aos bens como: nome, descrição, marca, modelo, categoria, número de série, número de tombamento, data de fabricação e outras informações necessárias ao controle patrimonial.
- 2.3. O Sistema deve permitir consulta aos bens cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Índice, Estado, Nome, Tombamento, Quantidade, Local, Ambiente, Data de Compra, Categoria, Padrão de Depreciação, Valor Inicial de Compra, Valor Atual de Venda.
- 2.4. O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Entrada de Bens por período; Relatório de Entrada de Bens por localização; Relatório de Bens por Unidade Organizacional; Relatório de Bens por Localização; Relatório de Bens por Responsável; Relatório Quantitativo de Materiais do Órgão Com Valor; Relatório Quantitativo de Materiais por Centro de Custo.

3. CADASTRO DE LOCAIS COM BENS PATRIMONIAIS

- 3.1. O Sistema deve registrar e manter as informações referentes à Localização dos Bens: local, endereço, órgão, setor, departamento, sala, quantidade de bens e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração, exclusão e consulta.
- 3.2. O Sistema deve permitir consulta aos ambientes (salas) cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Nome, Tamanho, Entidade, Local, Responsável.
- 3.3. O Sistema deve permitir consulta aos locais cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Nome, Entidade, Responsável, Andares, Locais, Tamanho, CEP, Município.
- 3.4. O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens por Ambiente; Relatório de Bens por Local.

4. CADASTRO DE FORNECEDORES DOS BENS PATRIMONIAIS

- 4.1. O Sistema O Sistema deve registrar e manter as informações referentes aos fornecedores dos bens: nome, CNPJ, contato, e-mail, site, endereço, CEP e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração, exclusão e consulta.
- 4.2. O Sistema deve permitir consulta dos fornecedores dos bens: cadastradas permitindo filtrar e ordenar por Sigla, Nome, Telefone, E-mail, CEP, Município.
- 4.3. O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens por fornecedores.

5. CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS PELOS BENS PATRIMONIAIS

- 5.1. O Sistema deve registrar e manter as informações referentes aos Responsáveis pelos Bens: nome, matrícula, CPF, RG, celular, telefone, e-mail, cargo, departamento, setor, local de trabalho e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração, exclusão e consulta.

- 5.2. O Sistema deve permitir consulta às pessoas responsáveis pelos bens cadastradas permitindo filtrar e ordenar por Número de Cadastro, Nome, Departamento, Setor, Cargo, Ambiente, Local, Entidade.
- 5.3. O Sistema deve fornecer o termo de responsabilidade dos bens ao responsável designado para receber os bens.
- 5.4. O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens por responsável.

6. MOVIMENTAR BENS PATRIMONIAIS

- 6.1. O Sistema deve registrar as movimentações dos bens entre órgãos, setores ou entidades externas como fornecedor, comodatário, atendendo os requisitos de segurança e suportando múltiplos usuários com níveis de acesso programáveis, registrando as informações como: origem, destino, responsável, data da movimentação e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração, exclusão e consulta.
- 6.2. O Sistema deve registrar as movimentações dos bens entre diferentes responsáveis ou entidades externas como fornecedor, comodatário, atendendo os requisitos de segurança e suportando múltiplos usuários com níveis de acesso programáveis.
- 6.3. O Sistema deve permitir consulta às movimentações cadastradas permitindo filtrar e ordenar por Data da Movimentação, Usuário, Responsável, Ambiente, Local, Entidade.
- 6.4. O Sistema deve fornecer o termo de responsabilidade dos bens ao responsável designado para receber os bens.
- 6.5. O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Modificações por Período; Relatório de Movimentações por Responsável; Relatório de Movimentações por Localização.

7. AVALIAÇÃO DOS BENS

- 7.1. O Sistema deve auxiliar a avaliação dos bens patrimoniais segundo as Normas Brasileiras para Avaliação de Bens da Associação Brasileira de Normas Técnicas: a NBR 14.653 da ABNT, bem como as normas para Avaliações do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias em Engenharia - IBAPE.
- 7.2. O Sistema deve permitir a reavaliação aditiva dos bens, onde usuário poderá informar valor monetário adicional, a vida útil adicional ou ambos e o sistema deverá “somar” os valores informados aos valores residuais do bem. Isso afetará o cálculo da depreciação mensal realizada a partir do mês que ocorreu a reavaliação.
- 7.3. O Sistema deve fazer o cálculo da depreciação com base na vida útil estabelecida pelas normas da Receita Federal.
- 7.4. O Sistema deve permitir consulta às avaliações cadastradas permitindo filtrar e ordenar por Índice, Data da Avaliação, Usuário, Padrão de Depreciação, Percentual, Valor Inicial de Compra, Valor Atual de Venda.

- 7.5.** O Sistema deve realizar a depreciação contábil dos bens a cada fechamento mensal e emitir o RAB (Razão Auxiliar de Bem), relatório contábil que apresenta as contas de ativo, suas movimentações durante o mês e os valores corrigido e residual em cada conta após aplicar as regras de depreciação.
- 7.6.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Histórico de Avaliação; Histórico de Depreciações.

8. REALIZAR BAIXA DE BENS

- 8.1.** O Sistema deve registrar a baixa dos bens patrimoniais registrando o tipo de baixa e realizando os ajustes necessários.
- 8.2.** O Sistema deve permitir a consulta das baixas registradas a partir dos seguintes filtros: número patrimonial; órgão; unidade gestora; destino; tipo da baixa; situação da baixa; período de baixa.
- 8.3.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens Baixados.

9. REALIZAR INVENTÁRIO PATRIMONIAL

- 9.1.** O Sistema deve realizar de inventários usando o coletor de dados RFID registrando as informações como: Andamento, data de início, data de conclusão, estado do bem, número de bens perdidos, número de bens detectados e outras informações necessárias ao controle patrimonial.
- 9.2.** O Sistema deve permitir consulta aos inventários cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Nome, Andamento, Início, Conclusão, Detectados, Perdidos, Total, Conferidos, Restantes, Total.
- 9.3.** O Sistema deve gerar os seguintes relatórios de crítica do inventário: Relatório Bens Encontrados; Relatório Bens Encontrados em Outras Unidades; Relatório Bens Levantados; Relatório Bens Levantados e Não Cadastrados; Relatório Bens não Encontrados.

10. PRESTAR CONTAS À CONTABILIDADE

- 10.1.** O Sistema deve emitir o RMB (Relatório Mensal de Bens), relatório contábil que apresenta as contas de ativo e suas movimentações durante o mês que acabou de ser fechado, permitindo que conferência dos lançamentos realizados nos sistemas oficiais de contabilidade pública.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA IMPLANTAÇÃO (CATALOGAÇÃO) DO SISTEMA DE
CONTROLE DIGITAL DE PATRIMÔNIO

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de avaliação de ativos, com catalogação dos bens do ativo imobilizado em atendimento as normas legais e demais especificações constantes neste Termo.

2. Justificativa

Atualização patrimonial preconizado pela nova contabilidade pública conforme Decreto Municipal nº 1282/2014 de 22/12/2014, que institui o cronograma de execução das atividades a serem implementadas para atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, no qual se inclui o conhecimento e a mensuração e a evidenciação dos bens móveis e imóveis e intangíveis.

3. Especificações

Prestação de serviços profissionais, levantamento patrimonial, catalogação, cadastramento, etiquetamento com o fornecimento de etiquetas, elaboração de registro fotográfico, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis e imóveis (praças, terrenos, edificações e benfeitorias, máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao Município) devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como, dar suporte na organização e adequação a legislação.

O serviço de Avaliação Patrimonial deverá ser realizado segundo as normas NBR 14653-1 a 14653-6 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), utilizando metodologia específica para atualizar os valores dos bens que compõem o patrimônio. A Norma brasileira define avaliação de bens como análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar

indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.

A avaliação e a catalogação observarão as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), normas da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP), Lei Complementar nº 101/2000, normas CFC Conselho Federal de Contabilidade 1.136 de 21/11/2008, 1.137 de 21/11/2008 e NBCT 16.9 e 16.10. Quando necessário deverá ser um Laudo de Engenharia de Avaliação Patrimonial, emitido por profissionais devidamente qualificados. Acompanhará o laudo a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) conforme regulamentação do Sistema CONFEA/CREA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

4.Descrição dos serviços

4.1. Levantamento patrimonial de móveis e imóveis de Propriedade da Prefeitura Municipal. Catalogação, cadastramento, etiquetamento, elaboração de registro fotográfico, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis e imóveis de domínio público, incluindo terrenos, benfeitorias, máquinas, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, veículos, equipamentos de informática, móveis, utensílios e demais itens pertencentes ao patrimônio do Município, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, com emissão dos laudos os quais constarão os requisitos básicos para efetuar a depreciação, amortização e exaustão, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCT 16.9 e 140 e da ABNT. Emissão das respectivas ARTS dos laudos de avaliação. Para os imóveis, será emitido um laudo para o terreno, e outro laudo para prédio ou construção.

4.2. O serviço contratado deverá incorporar modificações, podendo aumentar ou até diminuir a quantidade bens móveis ou imóveis de propriedade do Município, de acordo com a quantidade de bens citados a cima.

4.3. Conferir, catalogar e digitar todos os bens após sua conferência nos departamentos em que estão locados, bem como lançar no sistema de software atual da Prefeitura.

4.4. Propor mudanças no sistema atual do controle dos bens patrimoniais e classificar todos os bens móveis e imóveis.

- 4.5. Conferir todos os bens existentes e relacionar os bens inservíveis para serem baixados do patrimônio.
- 4.6. Propor junto com Comissão Própria nomeada pelo Prefeito Municipal, reavaliação e depreciação daqueles Bens Móveis/Imóveis que mereçam esta providência pelo seu estado, valorização e desvalorização de acordo com o mercado atual e condições de uso, ajustando assim os valores constantes no Balanço Patrimonial.
- 4.7. O levantamento físico deve ser realizado por técnicos da empresa contratada, sempre acompanhado de um funcionário devidamente designado pela administração, para a finalidade de mostrar os locais onde estão localizados os bens pertencentes ao Município.
- 4.8. Os serviços devem ser realizados em um período de 90 dias a contar da assinatura do contrato.
- 4.9. Conferência dos itens cadastrados e verificar aqueles que não estão cadastrados, propondo sua avaliação e incorporação no Patrimônio do Município.
- 4.10. Propor recomendações para aprimoramento dos serviços no departamento de patrimônio e orientar um servidor de cada setor para que seja atendida sistematicamente a Legislação e atenda os parâmetros de contabilização conforme normas legais.
- 4.11. Para veículos, máquinas e implementos, a avaliação e emissão de laudos técnicos por engenheiro mecânico.
- 4.12. Para os imóveis, avaliação e emissão de laudos técnicos, sendo um laudo do terreno e outro para construção assinados por engenheiro responsável.
- 4.13. Deverão ser feitas vistorias por profissionais capacitados, com experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea de depreciação física.
- 4.14. Os bens deverão ser classificados em uma relação separada da de bens patrimoniais servíveis e inservíveis.
- 4.15. No decorrer do levantamento deverão ser emitidos os respectivos laudos de conferência dos registros dos bens móveis de cada unidade administrativa responsável.
- 4.16. Entendem-se como bens do Município: móveis, imóveis de domínio público incluindo, praças, terrenos, edificações e suas benfeitorias, máquinas e equipamentos, automóveis em geral, equipamentos de informática, mobiliários e eletrônicos em geral, etc.

4.17. Identificação dos bens com etiquetas com código de barras, fornecidos pela empresa contratada ou por meio de numeração especial, para os casos em que não for possível fixar a etiqueta.

4.18. Descrição dos itens de forma completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: n° de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, n° de série, capacidade, dimensão, data de fabricação, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias.

4.19. Relatório Final do Inventário Patrimonial - A contratada deverá entregar após a conclusão do inventário os relatórios abaixo:

- a) Relatório Técnico, discriminando as atividades desenvolvidas e metodologias utilizadas no projeto;
- b) Relatório dos bens em uso com a descrição dos itens de forma completa;
- c) Relatório de bens inservíveis com a descrição dos itens de forma completa.
- d) Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da empresa contratada.

4.20 Os lançamentos das avaliações, cadastro dos bens inventariados, conciliação das informações para ajustes contábeis deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual situação patrimonial do Município. São obrigatórios os lançamentos e relatórios atenderem aos padrões exigidos em Lei e pelo Tribunal de Contas do Estado.

4.21 Faz parte deste termo de referencia os anexos I – Requisitos de Software e II Requisitos de etiquetas RFID e leitor UHF RFID.

ANEXO III
REQUISITOS ETIQUETAS RFID E LEITOR UHF RFID

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

1.1 - Etiqueta RFID

Etiqueta deve poder ser aplicada em superfícies não metálicas especialmente computadores e outros dispositivos de TI, e estar em conformidade com as especificações abaixo:

Protocolo RF	ISO / CEI 18000-6C
	EPC Classe 1Gen 2
Classificação IP	IP 67
Frequência Operacional	902-928 MHz
Antena	Antena Interna
Distancia de Leitura	3 metros potência do Leitor 2w
Memória EPC	96 bits
Conteúdo da Memória EPC	Número Único codificado com padrão
Memória estendida	512 bit
Peso	1 a 4 g
Dimensão Mínima (largura x comprimento x espessura)	30 x 10 x 1 mm
Dimensão Máxima (largura x comprimento x espessura)	60 x 20 x 4 mm
Temperatura de Operação Mínima	- 10° C
Temperatura de Operação Máxima	85° C
Materiais de superfície aplicáveis	Superfícies metálicas e não metálica
Material da Face	Material sintético
Método de fixação	Adesivo acrílico de alto desempenho

1.2 Leitor UHF RFID

Leitor UHF deve ter base na frequência 900 MHz podendo realizar leituras das etiquetas RFID mesmos em pontos com obstáculos diretos com as seguintes características e especificações técnicas.

Características

- Leitor RFID Móvel (Modelo Bluetooth)
- Conexão flexível com hosts através de Bluetooth ou cabo USB;
- Fácil conexão para Smartphones
- Recebe informações confiáveis da etiqueta usando uma aplicação simples para PDAs, laptops, Smartphones e outro dispositivo Bluetooth.
- Pré-configurado para as seguintes regiões:
- Europa (855-868 MHz), EUA (902-928 MHz), Japão (950-956 MHz), Coreia (917-923.5 MHz).

Especificações técnicas

Protocolos suportados	ISO 18000-6C; EPC Class1 Gen2;
Frequência	860 MHz ~ 960 MHz (FHSS).
Potência RF de saída	1W
Canais	6
Espaçamento entre canais	200 kHz.
Modulação	PR-ASK
Interfaces	Bluetooth 2.0 EDR; Compatível com USB 1.1; UART 3,3v, 3-fios.
Bateria	2350 mAh Li-Polymer bateria recarregável.
Temperatura de operação	-20°C a +50°C.
Temp. de armazenamento	-40°C a +70°C.
Dimensões	148 x 51 x 30 mm
Peso	170 g.
Carregador	20pin TTA

ANEXO V

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \$OBJETO. QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE FAXINALZINHO E DE OUTRO LADO A \$FORNECEDOR_VENCEDOR, CONTRATO Nº XX/ 201X.

Termo de contrato que entre si fazem o Município de Faxinalzinho e a Empresa, \$FORNECEDOR_VENCEDOR, tendo como objeto a prestação de serviços de \$OBJETO

Pelo presente termo de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE Faxinalzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.378/0001-49, com sede na Praça Tancredo de Almeida Neves, nº 30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Selso Pelin**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF nº 568.718.440-87 e Carteira de Identidade nº 1030439366 – SSP/RS, residente e domiciliado na Rua da Matriz, neste município, doravante denominado de “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado, a empresa, **\$FORNECEDOR_VENCEDOR**, pessoa jurídica de Sociedade Empresarial Limitada, inscrita no CNPJ n. ° \$FORNECEDOR_CGC, sito na \$FORNECEDOR_ENDER, cidade de \$FORNECEDOR_MUNIC \$FORNECEDOR_UF, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado **XXXX** Bairro **XXX**, na cidade de **XXXX** RS, doravante denominado “**CONTRATADA**”, com base na licitação modalidade \$MODALIDADE, nº. \$EDITAL, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, alterações posteriores, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO.

1.1 - O objeto do presente \$OBJETO , conforme segue:

Item	QTD	Unidade	Especificação	Preço Unit	Preço Total R\$
\$TIO					
			TOTAL		\$VALOR_TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGENCIA.

2.1 O prazo de vigência do presente contrato será de..., a contar da assinatura do presente contrato entre as partes contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA: REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

3.1 O CONTRATANTE pagará pela bem que trata o presente contrato, a importância de R\$: \$VALOR_TOTAL (\$VALOR_TOT_EXT) que serão satisfeitos 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal, deduzidos os tributos legais.

3.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

3.3 Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1 Para cobertura da despesa, objeto da presente licitação, o Município contratante fará uso das seguintes dotações orçamentárias:

\$DOTACAO

CLÁUSULA QUINTA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.

5.1. Dos Direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.2. Das obrigações

5.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

5.2.1.1. efetuar o pagamento ajustado; e

5.2.1.2. dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

5.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.2.2.1. manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.2.2. apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

5.2.2.3. assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

5.2.2.4. assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução dos serviços contratados;

5.2.2.5. assumir a responsabilidade integral por quaisquer danos provenientes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros;

5.2.2.6. a CONTRATADA declara cumprir todas as condições constantes do Edital de \$MODALIDADE nº \$EDITAL.

CLÁUSULA SEXTA: DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO:

6.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos determinado pelo fornecedor ou órgão regulador, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

II - junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos no mercado.

CLÁUSULA SETIMA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.

7.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

7.1.1. executar o contrato com irregularidade, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.2. executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor total atualizado do contrato;

7.1.3. inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa equivalente a ao valor de 50% de uma parcela mensal da proposta vencedora;

7.1.4. inexecução total do contrato: suspensão de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa equivalente ao valor de uma parcela mensal da proposta vencedora;

7.1.5. causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa equivalente ao valor de uma parcela mensal da proposta vencedora;

7.2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO.

8.1 Mediante interesse público os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, sem necessidade de pré-aviso, sem que caiba qualquer indenização à contratada.

8.2 A rescisão pela contratada fica condicionada a pré-aviso de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

8.3. O presente contrato poderá ser rescindido ainda nas seguintes situações:

8.3.1. amigavelmente por acordo entre as partes;

8.3.2. pelo descumprimento de cláusulas e/ou condições deste contrato;

8.3.3. pela ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovado;

8.3.4. transferência do contrato a terceiros, sem prévio e escrito consentimento das partes;

8.3.5. decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

8.3.6. a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

8.3.7. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

8.3.8. razões de interesse público;

8.3.9. judicial, nos termos da legislação;

8.3.10. e outros previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

8.4. Em ocorrendo à rescisão, as consequências e penalidades serão as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO.

9.1 O presente contrato está vinculado ao edital, de \$MODALIDADE nº \$EDITAL, à proposta do vencedor e à Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1. Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato será formalizada por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

11.2. A fiscalização e o controle por parte do MUNICÍPIO, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração a CONTRATADA do fiel e real cumprimento de qualquer responsabilidade aqui assumida.

11.3. Ficam fazendo parte integrante do presente, as cláusulas fixadas na licitação, modalidade \$EDITAL.

11.4. As alterações e omissões contratuais deverão obedecer ao que prescreve a Lei nº 8.666/1993 e alterações.

11.5. É vedada à CONTRATADA condicionar a oferta do serviço/bem à aquisição de qualquer outro serviço ou facilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DO CONTRATO.

12.1 Fica designado o Secretário de Administração, como Gestor do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e Portaria Municipal nº2827/2013, para o fim de acompanhamento e fiscalização do presente termo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO.

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de São Valentim-RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Faxinalzinho, \$DATA_HOMOLOGACAO.

Selso Pelin
Prefeito de Faxinalzinho
CONTRATADA

\$FORNECEDOR_VENCEDOR
CONTRATANTE

Secretário de.... Gestor do Contrato

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A (Razão Social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, titular da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que atende todas as condições de habilitação constantes do Pregão Presencial nº ____/____, estando, portanto, apta a participar de todas as fases do certame.

Local e data.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs: Esta Declaração deverá ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes 1 e 2.

ANEXO VI

Modelo de Declaração - Art. 7º, inc.XXXIII, da Constituição da República.

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A (Razão Social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, titular da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, em atendimento ao previsto no item _____, do Pregão Presencial nº ____/____, de que não possui em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Local e data.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO VII
MODELO DE TERMO DE VISTORIA E ATESTADO DE ACEITE DO SOFTWARE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2017

Declaramos que a empresa , inscrita no CNPJ nº / , representada pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida por , CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, visitou as instalações da Prefeitura Municipal de Faxinalzinho - RS, tomando conhecimento dos serviços, das condições, dos processos e das áreas envolvidas no atendimento aos cidadãos e usuários dos serviços da Prefeitura, tendo condições de elaborar adequadamente sua proposta para a execução dos serviços do Pregão Presencial nº 010/2017. Declaramos também que a Empresa acima qualificada efetuou a demonstração do sistema de software atendendo todas as exigências contidas no edital.

XXXXXX , XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2017.

Representante legal da EMPRESA

Representante legal da PREFEITURA