



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2018**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de ERVAL GRANDE-RS pessoa jurídica de direito público, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 87.613436/0001-34, sediada na AV. Capitão Batista Grando, nº 242 na cidade de Erval Grande-RS, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, todos com suas alterações posteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/07/2018 Horário: 10h30min

Local: sala de licitações situada na prefeitura municipal de ERVAL GRANDE -RS.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de licenças de uso de Software Integrado para Gestão de Bens Patrimoniais utilizado EXCLUSIVAMENTE a tecnologia de RFID - Identificação por radiofrequência (do inglês "Radio-Frequency Identification" ) que é um método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente através de dispositivos denominados etiquetas RFID, LEITOR DE RFID E SOFTWARE para a identificação e inventario de bens,, incluindo a migração de bases de dados já existentes, realizar avaliações e reavaliações dos bens, implantação do sistema de gestão patrimonial e treinamento de pessoal e suporte e manutenção do mesmo, fornecimento de servidor em cloud para armazenagem de dados em nuvem e backup , para utilização do Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2018.

ÓRGÃO:03 SECRETARIA DA ADIMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 SECRETARIA DA ADIMINISTRAÇÃO

3390.39.99.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicos

03.01.04.122.0004A 2.009- manutenção serviços secretaria a adiministração

#### **3. DO CREDENCIAMENTO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**3.1.** A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante somente um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**3.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, juntamente com cópia do contrato social da empresa.

**3.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4.** Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.5.** O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, não será devolvido e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, fora dos envelopes de preços e da documentação.

**3.6.** Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública referente ao mesmo, sob pena do não recebimento dos envelopes.

**3.7.** Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item.

**3.8.** O representante, munido de documento de Identidade, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que participará do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

**4.2.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**4.3.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**4.4.** A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007), que será considerada válida até 01 (um) ano após a data de sua emissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**4.4.1.** A Certidão mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, fora dos envelopes de preços e da documentação, juntamente com o credenciamento.

**4.4.2.** O credenciamento da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do artigo 34 da Lei 11.488/07), somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no item 4.4 deste Edital.

**4.4.3.** A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida nos itens 4.4 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

**4.4.4.** A responsabilidade pelo 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.

## **5. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:**

**5.1** 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.

**5.2** 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.

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

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

**6.2.** Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas: Envelope nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº 2 - DOCUMENTAÇÃO;

**6.2.1** Envelope 01 deverá conter a Proposta de preços e ter a seguinte indicação externa:

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ) Ao Município de Erval Grande RS Setor de Licitações Pregão Presencial nº07/2018 Envelope nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS Abertura: data e hora da abertura da licitação
---

**6.2.2** Envelope 02 deverá conter a documentação solicitada no item 6 e ter a seguinte indicação externa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

No segundo envelope:

Ao Município de Erval Grande RS

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 07/2018

Envelope nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

**6.3.** O licitante deverá enviar na sua proposta as seguintes informações;

A proposta deverá ser baseada na Planilha anexa ao memorial e demais informações contidas neste Edital deverão ser apresentadas em uma via, em linguagem clara e explícita, redigidas em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu responsável.

**6.3.1.** As propostas deverão conter: valor mensal da licença e do suporte técnico e valor anual da licença e do suporte técnico;

**6.3.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

**6.3.3.** Características técnicas obrigatórias do produto, funcionalidades obrigatórias, suporte técnico e manutenção, requisitos técnicos do software, características técnicas, características de segurança, etapas de implantação do software, treinamento, entre outras características especificadas neste Edital e seus anexos.

**6.3.3.1.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

**6.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**a.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b.** Em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação e posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades civis, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**c.** 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;

**d.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e a Seguridade Social (INSS)
- f. Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante.
- g. Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- h. Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- i. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pela Comarca do distribuidor da sede da pessoa jurídica. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica a matriz do estabelecimento.
- j. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).
- k. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.
- l. Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- m. No mínimo dois atestado de órgão da administração pública comprovando a realização de serviços de acordo com objeto.
- n. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES**

**8.1.** Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão o Pregoeiro receberá os envelopes nº 1 - Proposta e nº 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

**8.1.1.** As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

**8.2.** Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 7.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.3.** Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.4.** O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

**8.4.1.** Os lances serão pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

**8.5.** Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes nº 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

**8.6.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.7.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

**8.7.1.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

**8.8.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto no item 4.4 deste Edital.

**8.8.1.** Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.8.2.** Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.8.3.** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

**8.8.4.** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.8.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

**8.9.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item 7.8.2 deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.10.** O disposto nos itens 7.8 e 7.9 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**9.2.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.3.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item do certame.

**9.4.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o item.

**9.5.** Nas situações previstas nos subitens 8.3 e 8.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.6.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.7.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.7.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**9.8.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.9.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o item à licitante vencedora do certame.

**9.10.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.

**9.11.** A microempresa, empresa de pequeno porte, que atender ao item 4.4 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1 alíneas "d", "e", "f", "g" e "l", terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**9.12.** O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, 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.

**9.12.1.** A não regularização da documentação no prazo fixado no item 9.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.13.** O benefício de que trata o item 9.11 não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**9.13.1.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

**9.14.** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

**9.14.1.** O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

**10.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

**10.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**a.** prestar os serviços conforme especificações deste Edital, Anexo I, II, III e IV em consonância com a proposta de preços;

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

**c.** providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

**d.** arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**e.** aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

**f.** arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusivas do Contratado, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1** O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia, no prazo de 10 (dez) dias, de sua convocação, no valor correspondente a x% (xxxxx por cento)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**12.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**12.3.** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**12.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**12.3.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**12.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**12.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**12.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**12.6.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**12.6.1.** Caso fortuito ou força maior;

**12.6.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**12.6.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**12.6.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**12.7.** Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

**12.8.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**12.9.** Considerada extinta a garantia:

**12.9.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**12.10.** No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1.** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**12.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

**12.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**12.3.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

### **14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**15.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

**16.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**16.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

- Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

**16.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**16.6.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**16.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**16.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**16.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo: pagamento.

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$ .

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

**17.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**17.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**17.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**17.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**17.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**17.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**18.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**18.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma presencial pelo fax por petição dirigida ou protocolada no endereço AV. Capitão Batista Grando 242 ERVAL GRANDE – RS.

**18.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**18.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**18.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**18.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**18.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**19.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**19.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.6.** 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 Administração.

**19.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**19.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.ervalgrande.rs.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço AV. Capitão Batista Grando 242 ERVAL GRANDE – RS. nos dias úteis, no horário das 8:00 às 11:30 horas às 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**19.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II – Formulário de Proposta Comercial;
- ANEXO III – Modelo de Termo de Vistoria;

ERVAL GRANDE – RS 22 DE JUNHO DE 2018.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 0000**

**Processo Administrativo nº**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Este projeto é elaborado para aquisição de licenças de uso de Software Integrado para Gestão de Bens Patrimoniais, incluindo a migração de bases de dados já existentes, realizar avaliações e reavaliações dos bens, implantação do sistema de gestão patrimonial e treinamento de pessoal e suporte do mesmo, para utilização da Administração Municipal.

**1.2.** A contratação proposta tem como objetivo alcançar os seguintes benefícios:

**1.2.1.** Atualização tecnológica da gestão de patrimônio do Órgão;

**1.2.2.** Melhoria na qualidade dos serviços executados pela área de patrimônio, através da melhoria da performance e disponibilidade do sistema informatizado;

**1.2.3.** Melhoria dos níveis de gerenciamento dos processos envolvidos na gestão de patrimônio;

**1.2.4.** Otimização de recursos por meio da compatibilidade com a arquitetura dos sistemas atualmente existente e com as bases de dados da Prefeitura.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Licenças de uso de Software Integrado para Gestão de Bens Patrimoniais utilizado EXCLUSIVAMENTE a tecnologia de RFID - Identificação por radiofrequência (do inglês "Radio-Frequency Identification") que é um método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente através de dispositivos denominados etiquetas RFID, LEITOR DE RFID E SOFTWARE.- para a identificação e inventário de bens,, incluindo a migração de bases de dados já existentes, realizar avaliações e reavaliações dos bens, implantação do sistema de gestão patrimonial e treinamento de pessoal e suporte e manutenção do mesmo,	meses	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

	fornecimento de servidor em cloud para armazenagem de dados em nuvem e backup		

## 2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

**2.1.** O Serviço de Patrimônio do Município de ERVAL GRANDE -RS controla, atualmente, cerca de 5.200 itens.

**2.2.** A gestão de material e patrimônio do Órgão tem sido realizada com o apoio de um sistema informatizado, adquirido no ano de 2017 que vem apresentando sucessivas falhas, erros, mau funcionamento e travamentos, principalmente devido à plataforma tecnológica sobre a qual o software foi implementado.

**2.3.** A aquisição em pauta visa solucionar os atuais problemas enfrentados pela área de patrimônio da Prefeitura municipal de ERVAL GRANDE - RS, substituindo o sistema atual por uma solução tecnologicamente atualizada, compatível com a infraestrutura de TI existente no na mesma e adequada às novas necessidades de gestão da área usuária.

**2.4.** Com a nova aquisição, será possível aumentar a produtividade e melhorar o nível de gestão da área usuária, garantindo a disponibilidade da ferramenta informatizada e permitindo a modernização dos processos envolvidos no controle de patrimônio, com a integração da solução a ser adquirida com a identificação e rastreamento de bens por meio de Radiofrequência, cuja implantação encontra-se prevista para o corrente ano.

## 3. RESULTADOS

**3.1.** São esperados os seguintes resultados com a presente contratação:

**3.1.1.** Melhorar o nível de gestão sobre os processos envolvidos com a gestão do patrimônio da Prefeitura Municipal de ERVAL GRANDE - RS;

**3.1.2.** Disponibilizar informações às áreas de administração logísticas do órgão, possibilitando o acesso, em tempo real, aos dados que detalham os procedimentos de gestão de patrimônio.

**3.1.3.** Fornecer relatórios gerenciais à área usuária, sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;

**3.1.4.** Padronizar os processos de acordo com a legislação vigente;

**3.1.5.** Aumentar a eficiência na execução das atividades da área de gestão de patrimônio;

## 4. ATIVIDADES A SEREM BENEFICIADAS

**4.1.** Com a nova aquisição, será possível aumentar a produtividade e melhorar o nível de gestão da área usuária, garantindo a disponibilidade da ferramenta informatizada de apoio às atividades da área e permitindo a modernização dos processos envolvidos no controle de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

patrimônio, com a integração da solução a ser adquirida com a identificação e rastreamento de bens por meio de Radiofrequência, cuja implantação encontra-se prevista para o corrente ano.

## **5. CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DO SERVIÇO**

**5.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência estão objetivamente definidos a partir de padrões de desempenho e qualidade usualmente praticados pelo mercado; portanto, são bens comuns, na forma do Parágrafo Único do Art.1o, da Lei No 10.520/2002.

**5.2.** De acordo com o art. 15, I e Anexo I, da IN/SLTI nº 2/2008, trata-se de serviço continuado visto que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Requisitos de Software**

**6.1.1.** Todas as licenças de software necessárias ao atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal serão fornecidas pela contratada.

### **6.1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**6.1.2.1.** O Sistema deve auxiliar no 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) ,que utilize **EXCLUSIVAMENTE** a tecnologia de RFID - Identificação por radiofrequência (do inglês "Radio-FrequencyIDentification" ) que é um método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente através de dispositivos denominados etiquetas RFID, LEITOR DE RFID E SOFTWARE.

**6.1.2.2.** 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).

**6.1.2.3.** O Software deve ser construído como um sistema de software podendo ser dividido em módulos.

**6.1.2.4.** 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.

**6.1.2.5.** 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.

**6.1.2.6.** O Sistema deve manter seus dados através um sistema gerenciador de banco de dados objeto relacional (SGBDOR), desenvolvido como projeto de código aberto.

**6.1.2.7.** O Sistema deve ser compatível com ambientes Desktop em Sistemas Operacionais Windows 7 ou superior, sem a necessidade de browser ou utilização de emuladores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**6.1.2.8.** O Sistema deve ser compatível com rede do protocolo TPC/IP.

**6.1.2.9.** 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.

**6.1.2.10.** 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.

**6.1.2.11.** O Sistema deve possuir interface como usuário no idioma português do Brasil.

**6.1.2.12.** Etiqueta RFID existentes nos bens patrimoniais da administração municipal, que serão utilizadas pelo sistema de controle patrimonial.

Etiquetas têm as especificações abaixo:

Protocolo RF	ISO / CEI 18000-6C
	EPC Classe 1Gen 2
Frequência Operacional	902-928 MHz
Distância de leitura	3 metros potência do leitor 2W
Memória EPC	96 bits
Conteúdo da memória EPC	Número único codificado como padrão
Memória estendida	512 bit
Materiais de superfície aplicáveis	Superfícies metálicas e também de plástico
Material da Face	Material sintético branco
Peso	1 a 3 g
Adesivo de fundo	Adesivo acrílico de alto desempenho
Em conformidade com a RoHS	sim
Dimensões (largura x altura x espessura)	51,5 x 47,5 x 10,0 mm / 2,03 x 1,87 x 0,39 polegadas
Temperatura de operação	-20 ° C a + 85 ° C / -4 ° F a + 185 ° F
Temperatura ambiente	-20 ° C a + 85 ° C / -4 ° F a + 185 ° F
Classificação IP	IP67



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

Método de anexação	Adesivo entregue por defeito
Características especiais	A menor marca UHF, tagon-metal para aplicações internas - também disponível na versão compatível com FSTC.

**6.1.2.13. LEITOR UHF RFID**

Leitor UHF POSSUIbase 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 outros dispositivos Bluetooth.
- Pré-configurado para as seguintes regiões:
- Europa (855-868 MHz), EUA (902-928 MHz), Japão (950-956 MHz), Coréia (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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

Temp. de armazenamento	-40°C a +70°C.
Dimensões	148 x 51 x 30 mm
Peso	170 g.
Carregador	20pin TTA

## **6.2. GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS**

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

**6.2.2.** 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.

**6.2.3.** 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.

**6.2.4.** 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.

## **6.3. CADASTRO DE LOCAIS COM BENS PATRIMONIAIS**

**6.3.1.** 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.

**6.3.2.** O Sistema deve permitir consulta aos ambientes (salas) cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Nome, Tamanho, Entidade, Local, Responsável.

**6.3.3.** O Sistema deve permitir consulta aos locais cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Nome, Entidade, Responsável, Andares, Locais, Tamanho, CEP, Município.

**6.3.4.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens por Ambiente; Relatório de Bens por Local.

## **6.4. CADASTRO DE FORNECEDORES DOS BENS PATRIMONIAIS**

**6.4.1.** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**6.4.2.** O Sistema deve permitir consulta dos fornecedores dos bens: cadastradas permitindo filtrar e ordenar por Sigla, Nome, Telefone, E-mail, CEP, Município.

**6.4.3.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens por fornecedores.

## **6.5. CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS PELOS BENS PATRIMONIAIS**

**6.5.1.** 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.

**6.5.2.** 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.

**6.5.3.** O Sistema deve fornecer o termo de responsabilidade dos bens ao responsável designado para receber os mesmos.

**6.5.4.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens por responsável.

## **6.6. MOVIMENTAR BENS PATRIMONIAIS**

**6.6.1.** 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.

**6.6.2.** 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.

**6.6.3.** O Sistema deve permitir consulta às movimentações cadastradas permitindo filtrar e ordenar por Data da Movimentação, Usuário, Responsável, Ambiente, Local, Entidade.

**6.6.4.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Modificações por Período; Relatório de Movimentações por Responsável; Relatório de Movimentações por Localização.

## **6.7. AVALIAÇÃO DOS BENS**

**6.7.1.** 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.

**6.7.2.** 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

informados aos valores residuais do bem. Isso afetará o cálculo da depreciação mensal realizada a partir do mês que ocorreu a reavaliação.

**6.7.3.** O Sistema deve fazer o cálculo da depreciação com base na vida útil estabelecida pelas normas da Receita Federal.

**6.7.4.** 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.

**6.7.5.** 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.

**6.7.6.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Histórico de Avaliação; Histórico de Depreciações.

**6.8. REALIZAR BAIXA DE BENS**

**6.8.1.** O Sistema deve registrar a baixa dos bens patrimoniais registrando o tipo de baixa e realizando os ajustes necessários.

**6.8.2.** 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.

**6.8.3.** O Sistema deve fornecer os seguintes relatórios: Relatório de Bens Baixados.

**6.9. REALIZAR INVENTÁRIO PATRIMONIAL**

**6.9.1.** 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.

**6.9.2.** O Sistema deve permitir consulta aos inventários cadastrados permitindo filtrar e ordenar por Nome, Andamento, Início, Conclusão, Detectado, Perdido, Total, Conferido, Restante, Total.

**6.9.3.** 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.

**6.10. PRESTAR CONTAS A CONTABILIDADE**

**6.10.1.** 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.

**6.11. RECURSOS HUMANOS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**6.11.1.** Todos os recursos humanos necessários à instalação suporte e manutenção do Sistema deverão ser fornecidos pela Contratada.

**6.11.2.** A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais a Prefeitura além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir.

**6.11.3.** Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, durante o período das 08:30 às 18:30h. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que porventura venham a ocorrer no software.

**6.11.4.** A contratada deverá executar, no suporte técnico, os seguintes serviços:

**6.11.4.1.** Prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;

**6.11.4.2.** Diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;

**6.11.4.3.** Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção do sistema da empresa contratada;

**6.11.4.4.** Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;

**6.11.4.5.** Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;

**6.11.4.6.** Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;

**6.11.4.7.** Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema.

**6.11.4.8.** A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução integrada de gestão durante 12 (doze) meses, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

**6.11.4.9.** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico;

**6.11.4.10.** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

**6.11.4.11.** Manutenção evolutiva: é a alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como "layout" de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios. Para esta



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

modalidade de manutenção, quando solicitada pela Prefeitura a contratada deverá disponibilizar, até 05 (cinco) horas mensais, não cumulativas, cujo custo deve estar incluso no valor mensal cobrado pelo serviço de manutenção, devendo o prazo de atendimento ser analisado entre as partes, não podendo ser superior a 30 dias.

**6.11.4.12.** Quando identificado erro considerado crítico pela equipe da Prefeitura ou inoperância do sistema, o prazo para atendimento será de 24 horas após comunicação formal da Prefeitura.

**6.11.4.13.** O início dos serviços de manutenção continuada da solução ocorrerá imediatamente após a data de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato. Os serviços serão entregues em dia de expediente, de 9h às 11h30 e de 14h às 17h, no seguinte endereço: AV. Capitão Batista Grando 242 ERVAL GRANDE – RS.

**7.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**8.1.** A vigência do contrato será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **9. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**9.1.** O custo estimado o mensal de manutenção e suporte é de R\$ XXXXXX ( reais).

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** São obrigações do contratante;

**11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**11.1.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**11.1.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

**11.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**11.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**12.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, nome e versão do software, quantidade, preço unitário, valor total por software e total geral;

**12.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.1.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**12.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.1.7.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamento, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**12.1.8.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.1.9.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.1.10.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

**12.1.11.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**12.1.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**12.1.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**12.1.14.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangida pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.1.15.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**12.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.1.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.1.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, designado para este, sendo permitida a assistência de terceiros.

**13.2.** Durante a vigência deste contrato, a licitante vencedora contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

**13.3.** A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela Fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**13.4.** Durante a vigência do contrato, a licitante vencedora contratada deverá fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento.

**13.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

**13.6.** A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa licitante vencedora contratada que venha causar embaraço à Fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

**13.7.** A Contratante comunicará por escrito à licitante vencedora contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

**13.8.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.9.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**13.10.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.11.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**13.12.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.13.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.14.** A Fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a. Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b. Solicitar à empresa licitante vencedora contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas, alterações e recomposição dos preços contratuais, se for o caso;
- d. Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais pela CONTRATADA, compatível com os registros previstos, no que se refere à execução do contrato, e solicitar comprovante de quitação das obrigações e encargos;
- f. Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- g. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela empresa licitante vencedora contratada de qualquer exigência sua;
- h. Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da empresa licitante vencedora contratada.

**13.15.** A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.16.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, designado para este, sendo permitida a assistência de terceiros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**13.17.** Durante a vigência deste contrato, a licitante vencedora contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

**13.18.** A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela Fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**13.19.** Durante a vigência do contrato, a licitante vencedora contratada deverá fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento.

**13.20.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

**13.21.** A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa licitante vencedora contratada que venha causar embaraço à Fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

**13.22.** Contratante comunicará por escrito à licitante vencedora contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**14.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**14.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**14.1.6.** Não manter a proposta.

**14.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**14.2.2.** Multa moratória de 0,33% ( zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

**14.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

**14.2.6.** Impedimento de licitar com a contratante pelo prazo de até cinco anos;

**14.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.3.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**14.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.3.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**14.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

### ANEXO III

### Modelo de Proposta Comercial PREGÃO PRESENCIAL 07/2018

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances, no caso da proposta melhor classificada)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Licenças de uso de Software Integrado para Gestão de Bens Patrimoniais utilizado EXCLUSIVAMENTE a tecnologia de RFID - Identificação por radiofrequência (do inglês "Radio-Frequency Identification" ) que é um método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente através de dispositivos denominados etiquetas RFID, LEITOR DE RFID E SOFTWARE. – para a identificação e inventario de bens,, incluindo a migração de bases de dados já existentes, realizar avaliações e reavaliações dos bens, implantação do sistema de gestão patrimonial e treinamento de pessoal e suporte e manutenção do mesmo, fornecimento de servidor em cloud para armazenagem de dados em nuvem e backup	MESES	12

VALOR GLOBAL DO LOTE:

\*\* Conforme especificações constantes do Termo de Referência".

Prazo de validade da proposta: ( )

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do(s) serviços objeto desta licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ERVAL GRANDE**

Av. Capitão Batista Grando, nº 242 - CEP 99750-000 - CNPJ 87.613.436/0001-34

Fones (54)3375-1144 e 3375-1114 e Fax (54)3375-1331

**GABINETE DO PREFEITO**

Razão Social: CNPJ:

Endereço: Fone/Fax: E-mail: Banco: Agência: Conta Corrente

Nº:

Local/Data: Nome do Representante Legal: CPF:

#### **ANEXO IV**

### **Modelo de Termo de Vistoria e Atestado de Aceite do Software**

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2018**

Declaramos que a empresa , inscrita no CNPJ nº / , representada pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida por , CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, visitou as instalações da Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx 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 Eletrônico nº 0000/2016. Declaramos também que a Empresa acima qualificada efetuou a demonstração do sistema de software atendendo todas as exigências contidas no edital.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de XXXXXXXX de XXXX.

Representante da empresa

Representante do prefeitura