PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017
Processo Administrativo nº023/2017

O Prefeito Municipal de PINHEIRINHO DO VALE-RS, Sr. Elton Tatto**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, mediante o Pregoeiro, Sr. Ulisser Luis Britz, designado pela Portaria Municipal nº006/2017, de 02/01/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o ***PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017***, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as disposições da Lei Federal nº10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº016/2016 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 Constitui-se objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento/locação e manutenção de Softwares Integrados, por: "LICENÇA/CESSÃO DE DIREITO DE USO", com: Instalação, Implantação, Conversão (Migração) dos dados existentes, Manutenção, Suporte Técnico e treinamento, para as diversas secretarias**,** da seguinte forma:

ITEM	SISTEMA
01	Sistema de Controle de Almoxarifado.
02	Sistema de Controle de Blocos de Produtor.
03	Sistema de Controle Patrimonial.
04	Sistema de Escrituração Escolar para Secretaria Municipal de Educação e todas as Escolas Municipais.
05	Sistema de Controle de Estoque de Merenda Escolar para Secretaria Municipal de Educação.

1.1.1 A descrição detalhada dos Softwares a serem contratos estarão no Termo de Referência, em anexo a este edital.

1.2 Das Características Gerais e Operacionais dos softwares ofertados:

1.2.1 Os Sistema devem permitir usuários simultâneos, de acordo com a necessidade do Município, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente "Desktop Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não gere ônus ao Município;

1.2.2 Os sistemas deverão compartilhar entre si dados e informações automaticamente, evitando assim retrabalhos por parte dos usuários com a redigitação de dados;

1.2.3 Cada sistema licitado deve ser desenvolvido próprio para ambiente gráfico Windows, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado. O padrão de telas deverá ser o mesmo para todos os módulos ofertados para cada sistema. A linguagem deverá atender a capacidade plena dos equipamentos disponibilizados no Município bem como é obrigatório o seu processamento em 32 bits. (Linguagens de 16 ou 8 bits não serão aceitas);

1.2.4 Linguagem de Desenvolvimento Cliente/Servidor orientada a objetos;

Rua Duque de Caxias, 223 - Fone/Fax: |55| 3792-1102/1075/1060 - CNPJ: 92.411.099/0001-32 - CEP: 98435-00
Site: www.pinheirinhodovale.rs.gov.br - E-mail: pmpvadministracao@uol.com.br / pmpvlicitacao@uol.com.br

1.2.5 Os Sistemas devem ser portáveis para ambiente multiusuário sob o Sistema Operacional Windows (Microsoft), podendo-se trabalhar com estações de trabalho com Windows XP ou superior com servidor Windows NT/2000, 2003, 2008 Server ou superior, dependendo das viabilidades técnicas (comunicação e equipamentos) disponibilizados pelo Município;

1.2.6 O sistema em rede deverão compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários dos sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas;

1.2.7 O sistema deverão possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

1.2.8 O sistema deverão possuir controle de acesso por senha para cada Módulo e rotinas dos sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos módulos através de permissões delimitadas;

1.2.9 Acesso a todas as funcionalidades e rotinas dos sistema através de usuário e senha única. Os usuários dos Módulos dos sistema deverão estar aptos a acessar a qualquer função dos Módulos dos sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema;

1.2.10 Os Sistemas deverão possuir senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere aos direitos de acesso aos Módulos dos Sistemas e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

1.2.11 Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, os sistema e seus módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna dos sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de "Log" de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

1.2.12 Os relatórios gerados pelos Módulos dos sistemas devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo dos sistemas para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

1.2.13 A empresa vencedora deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas que incorporem aos sistemas, funções que melhorem e implementem as possibilidades de uso de cada Módulo, no mínimo quadrimestrais. Além das legais, em tempo hábil para o cumprimento da legislação;

1.2.14 Todas as características dos sistemas bem como demais exigências deste edital, já deverão existir no momento da entrega das propostas. Poderá a empresa ofertante ser chamada para demonstração e verificação por parte do Município, das características exigidas durante a fase de Habilitação – Envelope 2;

1.2.15 Toda e qualquer alteração na legislação, fica a empresa vencedora responsabilizada pelas alterações, manutenção, instalação e atualização das novas versões dos sistema;

1.2.16 O sistema deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

1.3 DO SUPORTE TÉCNICO:

1.3.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede do Município;

1.3.2 A CONTRATADA deverá responder as consultas feitas pelo meio que melhor convier ao CONTRATANTE, quer seja *in loco*, telefone, fax-símile, internet, entre outros, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, sendo que:
a) O horário estabelecido para esse atendimento é das 07:45 às 17:00 horas, com intervalo para almoço das 11:45 às 13:00 horas, de segunda a sextas-feiras, exceção feita para feriados ou dias que por qualquer motivo não haja expediente no CONTRATANTE;
b) Os atendimentos fora do horário especificado no item anterior serão feitos mediante solicitação prévia do CONTRATANTE;
c) A CONTRATADA compromete-se a atender as chamadas da CONTRATANTE para averiguação de problemas do Sistema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento das mesmas. Constatado problema nos sistema, objeto deste Contrato, a CONTRATADA compromete-se a corrigi-lo no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, desde que não necessite alteração nas fontes dos sistema. Neste caso a empresa deverá estipular o prazo da correção;

2 DA DEMONSTRAÇÃO:

2.1 A licitante interessada, DEVERÁ promover a **demonstração** do Software, no sentido de Demonstrar/Comprovar que o sistema ATENDE ao solicitado/exigido neste edital e seus anexos.

2.2 O dia e horário para a demonstração deverá ser previamente agendado pelo telefone: 55-3792-1102 com o Departamento de Licitações, com antecedência mínima de dois dias (24 horas), em horário de expediente.

2.3 Somente será aceita visita para demonstração até 24 horas antes da sessão marcada para abertura.

2.4 O município expedirá atestado acerca da demonstração dos softwares e de que a Licitante atende ou não ao especificado na descrição do objeto.

3 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA:

3.1 O recebimento dos envelopes e a abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DO RECEBIMENTO: 29/03/2017
HORA: 08:30 horas
LOCAL: Centro Administrativo Municipal
ENDEREÇO: Rua Duque de Caxias, 223
CEP: 98435-000

DATA DA ABERTURA: 29/03/2017
HORA: 09:00 horas
LOCAL: Centro Administrativo Municipal
ENDEREÇO: Rua Duque de Caxias, 223
CEP: 98435-000

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Licitação exclusiva de Pregão para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação;

4.2 Não poderão participar da presente licitação, empresas não enquadradas como ME/EPP, as empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de PINHEIRINHO DO VALE-RS; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação e licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

5 DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada;

5.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1 Os licitantes deverão apresentar os documentos de que trata o item 6.3 deste Edital.

6.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos sub-itens abaixo:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017
DATA DE ABERTURA: 29/03/2017

ENVELOPE 02 –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017
DATA DE ABERTURA: 29/03/2017

6.3 No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (**ANEXO IV**);

b) Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços;

c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

I Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante e registro comercial, no caso de empresa individual;

II 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, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV 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 exigir;

d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) através de Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com prazo de validade de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.
Obs. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes do citado acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.4 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida na alínea "a", do item 5.3 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.5 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido na alínea "d" do item 5.3 deste edital

implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06.

6.6 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião ou por servidor integrante do quadro de servidores do Município de PINHEIRINHO DO VALE-RS, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.7 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

6.8 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.9 A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante do quadro de servidores do Município licitante poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações, no Centro Administrativo Municipal, no horário de expediente vigente.

6.10 O CNPJ a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e executará o objeto da presente licitação.

6.11 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.12 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

6.13 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):

7.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, conforme modelo constante no Anexo VII do presente edital, e deverá atender aos seguintes requisitos:

I Ser apresentada em formulário próprio da empresa assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando a especificação de cada sistema, o preço unitário de cada sistema, e o preço total da proposta, que corresponde a soma do valor mensal de todos os sistema multiplicado por 12 meses, acrescido do valor da Implantação, Migração de Dados e Treinamento dos sistema a ser cobrado em parcela única, expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, e também por extenso, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

III Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

IV Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ da empresa adjudicatária, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva.
Obs. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V Conter prazo de entrega do objeto licitado, conforme o item 14.2. Não havendo indicação expressa, será considerado aquele constante daquele item;

7.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II, deste Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório e cujo preço total for superior ao constante no Termo de Referência (Anexo I).

7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 A documentação relativa à habilitação, consistirá em:

a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

b) Declaração da licitante, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação **(ANEXO VI);**

c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos para com a **Fazenda Federal** (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Fazenda Estadual**, da unidade de federação da sede da licitante e **Municipal**, emitida pelo Município da sede do licitante e do município licitado;

d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos com o FGTS - Fundo de Garantia por tempo de Serviço;

e) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com prazo de validade de até 30 dias a contar de sua emissão;

f) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **(ANEXO V);**

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Atestado de comprovação de que os sistema ofertados atendem a todos os requisitos exigidos no edital, emitido pelo município licitante em virtude da demonstração dos sistema efetuada conforme estabelecido no edital.

i) Atestado de aptidão técnica expedido por pessoa jurídica de direito público, com a qual a licitante tenha contrato em vigor, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com os itens do objeto desta Licitação o qual a licitante pretende participar

j) Declaração da empresa, a qual se obriga converter, com custos já incluídos no valor da proposta, todas as informações, hoje existente no banco de dados do município, no prazo máximo de 02 dias, a contar da assinatura do contrato, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que se possa desligar os sistema anteriores.

9 DO JULGAMENTO:

9.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das Propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço global do objeto deste Edital.

9.2 A etapa de **"Classificação de Preços"**, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

9.3 Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

9.4 Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

9.5 Na etapa de Classificação de Preços serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

9.6 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.7 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.8 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço global e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.9 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, será o valor da proposta válida de menor preço global, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

9.10 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.11 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.12 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, **a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar**, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.13 O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

9.14 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.15 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

9.16 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.17 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

9.18 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

9.19 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

9.20 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

9.21 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

9.22 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, salvo quando o representante da empresa assinar um documento ofertando as condições exigidas no edital;

9.23 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.24 A etapa de **"Habilitação"** compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10 DO TRATAMENTO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº123/06

10.1 Somente poderá participar deste Processo Licitatório a licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/2014.

11 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

11.1 Efetuados os procedimentos descritos neste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

11.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

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

11.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Publica, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
Obs. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improviso, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

11.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, 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 adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

11.7 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

11.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11.9 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja homologado o certame. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 Declarado o vencedor, os licitantes devidamente credenciados poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora;

12.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

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

12.6 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo;

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1 A adjudicação do objeto do presente certame será feita pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso;

13.2 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, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente**.**

14 DO PRAZO DE ENTREGA DA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO LOCAL E OUTRAS CONDIÇÕES:

14.1 O sistema serão instalados nas repartições do Município de PINHEIRINHO DO VALE –RS sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no Centro Administrativo Municipal, conforme necessidade da Administração Municipal;

14.2 O prazo para início da instalação dos sistema será de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de assinatura do (s) contrato (s), devendo a CONTRATADA disponibilizar para a implantação dos sistema, na sede do município, equipe apta, para a boa execução dos serviços, no prazo estabelecido;

14.3 O prazo máximo para conclusão dos serviços de instalação, implantação, migração dos dados, treinamento e liberação dos módulos dos sistema é de **02 (dois) dias úteis**;

14.4 Deverá a(s) empresa vencedora certificar-se de sua capacidade em colocar em funcionamento todas as funções necessárias sem a intervenção das atividades públicas;

14.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua sede, suporte aos usuários, com recursos de atendimento pelos meios de telefone, e-mail, MSN e chat ou ferramentas de suporte remoto ou outro solicitado pelo Município;

14.6 A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços;

14.7 A CONTRATADA deverá manter a evolução técnica e tecnológica da ferramenta e também a certeza da qualidade e responsabilidade do produto em uso;

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 O pagamento da locação da Cessão de Licença de Uso de Softwares com Manutenção Mensal será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês, mediante a expedição da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados;

15.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE;

15.3 Os pagamentos efetuados com atraso somente serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento;

15.4 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de obrigações assumidas, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual;

15.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs;

15.6 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria;

15.7 Os pagamentos só iniciarão a medida que sua implantação esteja completa.

16 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

16.1 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

16.2 O contrato após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste automático ao preço proposto, com base na variação do IGP-M – Índice Geral de Preços Médio.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido no prazo de até 02 (dois) dias da data da sessão, **na sede do licitado**;

17.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais;

17.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A empresa licitante estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

18.1.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades;

18.1.2 Aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os produtos não forem entregues de acordo com as especificações da proposta apresentada;

b) quando se negar a corrigir deficiências dos produtos/equipamentos, solicitadas pelo Município;

c) pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

18.1.3 Aplicação de multa correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), por dia útil de atraso na solução de um problema;

18.1.4 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta cometida;

18.1.4.1 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços.

18.1.5 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;
18.1.5.1 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.1.6 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores, fica a exclusivo critério do Município a definição do que sejam "*pequenas irregularidades*", "*gravidade da falta cometida*" e "*falta grave*", sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei nº 8.666/93;

18.1.7 No caso de aplicação de multa, a adjudicatária será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda;

18.1.8 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

18.1.9 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providência por parte do Município na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado;

18.1.10 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei.

19 RESCISÃO:

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

20 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotações do orçamento vigente.

21 DO CONTRATO:

21.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

21.2 O prazo do contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da Data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por um período de até **48 (quarenta e oito) meses**, conforme Lei de Licitações, se assim desejar a Administração Municipal e desde que não ultrapasse o valor previsto para este tipo de Modalidade de Licitação;

21.3 O Município convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de até 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

21.4 O prazo estipulado no subitem 21.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

21.4 O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2 A empresa adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

22.3 A empresa adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

22.4 A empresa adjudicatária é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município;

22.5 A empresa adjudicatária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

22.6 A empresa adjudicatária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93;

22.7 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.8 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa adjudicatária para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

22.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do licitado;

22.12 A Prefeita Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal n° 8.666/93.

22.13 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

22.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

22.15 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Frederico Westphalen - RS.

22.16 O edital completo e outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Duque de Caxias**, nº223, Bairro Centro** ou pelo telefone (55) 3792-1102 e pelo site: www.pinheirinhodovale.rs.gov.br.

22.17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.18 Fazem partes integrantes deste edital:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO III – MODELO CREDENCIAMENTO;
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR DE IDADE;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO INTEIRO TEOR DO EDITAL.
ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE QUE OS SISTEMAS ATENDEM AOS REQUISITOS DO EDITAL

PINHEIRINHO DO VALE-RS, em 15 de março de 2017.

ELTON TATTO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA AQUISIÇÃO:

Contratação de empresa para fornecimento/locação e manutenção de Softwares, por: "LICENÇA/CESSÃO DE DIREITO DE USO", com: Instalação, Implantação, Conversão (Migração) dos dados existentes, Manutenção, Suporte Técnico e treinamento, para as diversas secretarias**,** com recursos oriundos do orçamento vigente.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	SISTEMA	VALOR DE REFERENCIA MENSAL	VALOR DE REFERENCIA IMPLANTAÇÃO
01	Sistema de Controle de Almoxarifado.	R$ 250,00	R$ 1.000,00
02	Sistema de Controle de Blocos de Produtor.	R$ 140,00	R$ 1.000,00
03	Sistema de Controle Patrimonial.	R$ 120,00	R$ 1.000,00
04	Sistema de Escrituração Escolar para Secretaria Municipal de Educação e todas as Escolas Municipais.	R$ 340,00	R$ 1.000,00
05	Sistema de Controle de Estoque de Merenda Escolar para Secretaria Municipal de Educação	R$ 150,00	R$ 1.000,00

3 DAS FUNCIONALIDADES PRÁTICAS DOS SISTEMAS:

Item 01 - Sistema de Controle de Almoxarifado:

- Cadastramento de produtos para controle de compras e estoque;
- Cadastramento de fornecedores;
- Cadastramento de secretarias municipais;
- Cadastramento de destinos dos produtos (inclusive de veículos);
- Lançamento dos fornecedores vencedores das licitações com os seus respectivos produtos informando quantidades e valores;
- Impressão de autorização de fornecimento baseada nos itens licitados (observando quantidades disponíveis e valores licitados);
- Lançamento de entradas de produtos (documento fiscal do fornecedor);
- Lançamento de saída de produtos;
- Relatórios de estoque;
- Relatórios de entrada de produtos;
- Relatórios de saída de produtos;
- Mapa de consumo de produtos nos veículos;
- Média de consumo de quilômetros por litros de combustível no caso de veículos;
- Média de consumo de litros de combustível por hora no caso das máquinas;
- Relatórios de movimentações para análise gerencial;

Item 02 - Sistema de Controle da Blocos de Produtor:

- Cadastramento de Produtores, com opção para importar do Cadastro da Secretaria Estadual da Fazenda do Rio Grande do Sul (SEFAZ-RS) sem a necessidade de intervenção dos técnicos da contratada para tal;
- Cadastramento de Culturas, Produtos, Empresas, Estados e Municípios envolvidos em operações realizadas pelos produtores do município;
- Lançamento de Notas de Produtor e Contra-Notas de Empresas referentes à produção primária, Anexo I;

- Geração automática de lançamento de nota do comprador do mesmo município, quando lançada a nota do vendedor, evitando a necessidade do usuário digitar novamente a nota do bloco do comprador, e desta forma agilizando significativamente o lançamento das notas fiscais de produtores;
- Gerenciamento de talonários, permitindo controle de estoque de talões, tanto em poder dos produtores quanto os já baixados. Dessa forma pode-se antecipar na solicitação dos blocos, e evitar que o agricultor fique com blocos estocados no setor responsável da prefeitura;
- Geração de resumo de blocos de produtores a partir dos dados lançados no Lançamento de Notas;
- Transmissão automática de informações para o sistema SITAGRO, da SEFAZ-RS, para que o município não tenha redundância de trabalho;
- Relatórios de Produção e emissão de Notas Fiscais por localidade, por produtor, por cultura, por empresa, por período, e demais relatórios que o município solicitar relativos aos dados lançados

Item 03 - Sistema de Controle Patrimonial:

- Cadastramento de Naturezas, Grupos e Espécies de Bens Patrimoniais;
- Cadastramento de Fornecedores;
- Cadastramento de Secretarias e Setores;
- Cadastramento de Pessoas Responsáveis
- Cadastramento das Contas do Patrimônio;
- Cadastramento de Bens Patrimoniais classificados segundo Natureza, Grupo e Espécie, e também segundo Conta;
- Controle de depreciação mensal levando em conta o prazo de vida útil em meses, o valor de aquisição e o valor residual do item do patrimônio;
- Registro do valor residual de cada item do patrimônio ao final da depreciação;
- Possibilidade de baixar bens;
- Relatório de bens por secretaria;
- Relatório de bens por data de aquisição;
- Relatório de bens por fornecedor;
- Relatório de bens com o valor atual (levando em conta a depreciação acumulada);
- Relatório de bens totais;
- Relatório de bens baixados.

Item 04 - Sistema de Escrituração Escolar para Secretaria Municipal de Educação e todas as Escolas Municipais:

- Cadastramento de Alunos/Leitores com os todos os dados necessários à Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais e Bibliotecas;
- Cadastramento de Escolas;
- Cadastramento de Turmas;
- Cadastramento de Professores e Funcionários incluindo:
    - Dados de identificação;
    - Dados de endereço;
    - Dados de matrícula funcional.
- Lançamento das Designações e Desligamentos dos professores nas suas respectivas escolas;
- Lançamento das presenças e faltas de cada aluno para cada: dia letivo para séries iniciais; hora aula para séries finais;
- Lançamento das notas de cada avaliação efetuada pelo professor;
- Lançamento dos conteúdos de cada aula/dia letivo;
- Possibilidade do próprio professor efetuar os lançamentos das presenças, avaliações, conteúdos e notas a partir de qualquer computador que o professor preferir.

- Lançamento de notas e faltas de alunos as quais deverão ser utilizadas em boletins, atestados de transferências, ficha individual do aluno, atas de resultados finais, históricos escolares e outros relatórios gerenciais;
- Lançamento de carga horária e dias letivos;
- Impressão de Atas de Resultados Finais;
- Impressão de Históricos Escolares;
- Impressão de Boletins;
- Impressão de Ficha Individual do Aluno;
- Impressão de Atestados de Vaga
- Impressão de Atestados de Transferências;
- Impressão de Atestados de Matrícula;
- Impressão de Caderno de Chamada apenas com dados da turma e nomes de alunos;
- Impressão do Caderno de Chamada completo com todos os dados de dias/aulas com as presenças e faltas, contendo inclusive as avaliações e notas dos alunos em cada avaliação, e conteúdos registrados pelo professor;
- Impressão de Relatório de Notas Parciais;
- Geração de gráficos de matrículas fazendo comparativos entre os anos letivos, escolas e séries;
- Geração de gráficos de desempenho dos alunos, efetuando comparativos entre anos letivos, escolas e séries;
- Integração de informações entre Secretaria Municipal de Educação e Escolas (as escolas devem gerar dados para serem recebidos na Secretaria Municipal de Educação, unificando os bancos de dados das escolas em um banco de dados centralizado, permitindo assim que não seja necessária implantação de uma rede de computadores entre todas as escolas);
- Cadastramento de Autores
- Cadastramento de Editoras
- Cadastramento de Classificações Literárias
- Cadastramento de todo o Acervo Bibliográfico;
- Lançamento de empréstimos/devoluções de itens do acervo bibliográfico;
- Lançamento de pesquisas efetuadas pelos leitores na biblioteca;
- Relatórios de cadastramento de itens do Acervo Bibliográfico;
- Relatórios de empréstimos de itens do Acervo Bibliográfico;
- Impressão de etiquetas com código de barras dos itens do Acervo Bibliográfico;
- Impressão de etiquetas com código de barras dos Leitores cadastrados;

Item 05 - Sistema de Controle de Estoque de Merenda Escolar para Secretaria Municipal de Educação:

- Cadastramento de produtos para controle de compras e estoque;
- Cadastramento de fornecedores;
- Cadastramento de escolas;
- Lançamento dos fornecedores vencedores das licitações com os seus respectivos produtos informando quantidades e valores;
- Impressão de autorização de fornecimento baseada nos itens licitados (observando quantidades disponíveis e valores licitados);
- Lançamento de entradas de produtos (documento fiscal do fornecedor);
- Lançamento de saída de produtos (distribuição e entrega para as escolas);
- Relatórios de estoque;
- Relatórios de entrada de produtos;
- Relatórios de saída de produtos;
- Relatórios de movimentações para análise gerencial;

4 DA ENTREGA:

4.1 O sistema serão instalados nas repartições do Município de PINHEIRINHO DO VALE–RS sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no Centro Administrativo Municipal, conforme necessidade da Administração Municipal;

4.2 O prazo para início da instalação dos sistema será de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de assinatura do (s) contrato (s), devendo a CONTRATADA disponibilizar para a implantação dos sistema, na sede do município, equipe apta, para a boa execução dos serviços, no prazo estabelecido;

5 DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento da locação da Cessão de Licença de Uso de Softwares com Manutenção Mensal será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês, mediante a expedição da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados;

5.2 O pagamento do valor relativo a locação da Cessão de Licença de Uso de Softwares com Manutenção Mensal, será efetivado através do pagamento direto ao representante legal da empresa licitante, ou por meio de depósito, em conta corrente da empresa adjudicatária;

5.3 Os pagamentos efetuados com atraso somente serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento;

5.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

PINHEIRINHO DO VALE-RS, em 15 de março de 2017.

ELTON TATTO
Prefeito Municipal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº92.411.099/0001-32, com sede administrativa na Rua Duque de Caxias, nº223, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Elton Tatto, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Pinheirinho do Vale – RS, portador do CPF n.º 951.907.400-72.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n° ____, estabelecida na _____, nº _____, _____, na cidade de _____, CEP: _____, neste ato representado por seu sócio-proprietário, Sr. _____, _____, _____, inscrito no CPF n° _____, portador da Carteira de Identidade n° ____, residente e domiciliado na ____, na cidade de _____, CEP:_____.

2 DO OBJETO:

2.1 Constitui-se objeto do presente a contratação de empresa para fornecimento/locação e manutenção de Softwares Integrados, por: "LICENÇA/CESSÃO DE DIREITO DE USO", com: Instalação, Implantação, Conversão (Migração) dos dados existentes, Manutenção, Suporte Técnico e treinamento, para as diversas secretarias.

2.2 Das Características Gerais e Operacionais dos softwares ofertados:

2.2.1 Os Sistemas devem permitir usuários simultâneos, de acordo com a necessidade do Município, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente "Desktop Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não gere ônus ao Município;

2.2.2 O sistema deverão compartilhar entre si dados e informações automaticamente, evitando assim retrabalhos por parte dos usuários com a redigitação de dados;

2.2.3 Cada sistema licitado deve ser desenvolvido próprio para ambiente gráfico Windows, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado. O padrão de telas deverá ser o mesmo para todos os módulos ofertados para cada sistema. A linguagem deverá atender a capacidade plena dos equipamentos disponibilizados no Município bem como é obrigatório o seu processamento em 32 bits. (Linguagens de 16 ou 8 bits não serão aceitas);

2.2.4 Linguagem de Desenvolvimento Cliente/Servidor orientada a objetos;

2.2.5 Os Sistemas devem ser portáveis para ambiente multiusuário sob o Sistema Operacional Windows (Microsoft), podendo-se trabalhar com estações de trabalho com Windows XP ou superior com servidor Windows NT/2000, 2003, 2008 Server ou superior, dependendo das viabilidades técnicas (comunicação e equipamentos) disponibilizados pelo Município;

2.2.6 O sistema em rede deverão compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários dos sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas;

2.2.7 O sistema deverão possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

2.2.8 O sistema deverão possuir controle de acesso por senha para cada Módulo e rotinas dos sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos módulos através de permissões delimitadas;

2.2.9 Acesso a todas as funcionalidades e rotinas dos sistema através de usuário e senha única. Os usuários dos Módulos dos sistema deverão estar aptos a acessar a qualquer função dos Módulos dos sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema;

2.2.10 Os Sistemas deverão possuir senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere aos direitos de acesso aos Módulos dos Sistemas e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

2.2.11 Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, os sistema e seus módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna dos sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de "Log" de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

2.2.12 Os relatórios gerados pelos Módulos dos sistema devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo dos sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

2.2.13 A empresa vencedora deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas que incorporem aos sistema, funções que melhorem e implementem as possibilidades de uso de cada Módulo, no mínimo quadrimestrais. Além das legais, em tempo hábil para o cumprimento da legislação;

2.2.14 Todas as características dos sistema bem como demais exigências deste edital, já deverão existir no momento da entrega das propostas. Poderá a empresa ofertante ser chamada para demonstração e verificação por parte do Município, das características exigidas durante a fase de Habilitação – Envelope 1;

2.2.15 Toda e qualquer alteração na legislação, fica a empresa vencedora responsabilizada pelas alterações, manutenção, instalação e atualização das novas versões dos sistema;

2.2.16 O sistema deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

2.3 DO SUPORTE TÉCNICO:

2.3.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede do Município;

2.3.2 A CONTRATADA deverá responder as consultas feitas pelo meio que melhor convier ao CONTRATANTE, quer seja *in loco*, telefone, fax-símile, internet, entre outros, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, sendo que:

a) O horário estabelecido para esse atendimento é das 07:45 às 17:00 horas, com intervalo para almoço das 11:45 às 13:00 horas, de segunda a sextas-feiras, exceção feita para feriados ou dias que por qualquer motivo não haja expediente no CONTRATANTE;
b) Os atendimentos fora do horário especificado no item anterior serão feitos mediante solicitação prévia do CONTRATANTE;
c) A CONTRATADA compromete-se a atender as chamadas da CONTRATANTE para averiguação de problemas do Sistema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento das mesmas. Constatado problema nos sistema, objeto deste Contrato, a CONTRATADA compromete-se a corrigi-lo no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, desde que não necessite alteração nas fontes dos sistema. Neste caso a empresa deverá estipular o prazo da correção;

3 DAS CONDIÇÕES:

CABERÁ A CONTRATADA:

3.1 A CONTRATADA se compromete a entregar e implantar os elementos objeto deste contrato, colocando-os em TOTAIS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO no local a ser designado pelo CONTRATANTE conforme prazos estipulados em edital de licitação originário do presente contrato. Os dados referentes a todos os sistema utilizados pelo Município deverão ser convertidos em sua integralidade;

3.2 O treinamento de utilização do software ao usuário, devendo obedecer os seguintes critérios:
a) Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada sistema a ser implantado;
b) Os treinamentos serão ministrados na sede administrativa do Município, sem quaisquer ônus ao Município fora os já previstos no certame licitatório;
c) A CONTRATADA deverá apresentar o programa de treinamento para os sistema a serem implantados, especificando: carga horária, conteúdo programático, e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários indicados, respeitando o prazo estipulado na PROPOSTA apresentada;
d) A CONTRATANTE apresentará a CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo que o número de usuários por sistema será determinado pelo CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais;
e) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento de no mínimo 04 (quatro) horas por sistema, na sede do CONTRATANTE, em uma única etapa, sem obrigação de repetir. Concluindo-se o treinamento dos usuários indicados, caso haja necessidade da CONTRATANTE de novo treinamento por motivo de troca de usuário ou outros, o valor de hora técnica passa a ser igual ao de suporte normal;
f) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário, capacitação para uso TOTAL dos sistema ofertados;
g) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise;

3.3 Comprovar que todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em banco de dados a através da conversão estão totalmente de acordo com o solicitado, sob pena de não serão recebidos.

3.4 A CONTRATADA se obriga a treinar os servidores da CONTRATANTE na utilização e operação dos Sistemas, ora locados, como também a prestar suporte permanente, através de técnicos especializados, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a utilização dos Sistemas.

3.5 Manter a equipe, permanentemente, a disposição da CONTRATANTE.

3.6 Responder as consultas feitas pelo meio que melhor convier a CONTRATANTE quer seja *in loco*, telefone, fax-símile, internet, entre outros, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, sendo que:
a) O horário estabelecido para esse atendimento é das 07:45 às 17:00 horas, com intervalo para almoço das 11:45 às 17:00 horas, de segunda a sextas-feiras, exceção feita para feriados ou dias que por qualquer motivo não haja expediente na CONTRATANTE;
b) Os atendimentos fora do horário especificado no item anterior serão feitos mediante solicitação prévia da CONTRATANTE;
c) A CONTRATADA compromete-se a atender as chamadas da CONTRATANTE para averiguação de problemas do Sistema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento das mesmas. Constatado problema nos sistema, objeto deste Contrato, a CONTRATADA compromete-se a corrigi-lo no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

3.7 Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos. Caso necessitar alteração nos fontes dos sistema, a licitante deverá estipular o prazo da correção.

3.8 Efetuar alterações de sistema em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação municipal, estadual e federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistema.

3.9 A irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.10 Todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital.

3.11 Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital e seus Anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

3.12 Executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE.

3.13 Propiciar o acesso da fiscalização do CONTRATANTE aos sistema para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas. A atuação da Fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos sistema.

3.14 Executar todos os serviços complementares julgadas necessárias para que o sistema tenha condições de uso satisfatório.

3.15 Autorizar a cópia dos componentes do software para efeito de segurança.

3.16 Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os serviços não aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações constantes do Edital e seus Anexos.

3.17 Proceder à substituição e/ou correção, em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da comunicação, os serviços julgados pela Fiscalização do CONTRATANTE como inadequados.

3.18 Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

3.19 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

3.21 O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

3.22 Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante terceiros.

3.23 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

3.24 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

CABERÁ A CONTRATANTE:

3.25 Efetuar o pagamento do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

3.26 Facilitar o acesso dos técnicos da contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

3.27 Designar um servidor para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

3.28 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistema licenciados, incluindo:
a) assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistema;
b) manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
c) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

3.29 Aplicam-se no que couber, os artigos 77 a 80, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais.

3.30 Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

3.31 Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados.

3.32 Permitir que os empregados da CONTRATADA possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

3.33 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

3.34 Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros.

3.35 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

4 DA VIGÊNCIA:

4.1 O prazo do contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da Data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por um período de até **48 (quarenta e oito) meses**, conforme Lei de Licitações, se assim desejar a Administração Municipal e desde que não ultrapasse o valor previsto para este tipo de Modalidade de Licitação.

4.2 A contratação somente será considerada concluída após verificação se na prática, os Sistemas atendem completamente todos os itens e condições do Edital e do Contrato, compreendendo a entrega completa e definitiva dos sistema, com instalações e ativações dos mesmos, conversão de todos os dados, comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação se as características especificas correspondem aquelas discriminadas no Anexo I e atendam as necessidades do Município contratante.

5 DO VALOR:

Pelo fornecimento do produto, nas condições pactuadas, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os valores abaixo relacionados:

ITEM	SISTEMA	VALOR MENSAL	VALOR REF. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO
01	Sistema de Controle de Almoxarifado.		
02	Sistema de Controle de Blocos de Produtor.		
03	Sistema de Controle Patrimonial.		
04	Sistema de Escrituração Escolar para Secretaria Municipal de Educação e todas as Escolas Municipais.		
05	Sistema de Controle de Estoque de Merenda Escolar para Secretaria Municipal de Educação		

6 DO PRAZO DE ENTREGA DA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO LOCAL E OUTRAS CONDIÇÕES:

6.1 O sistema serão instalados nas repartições do Município contratante, sendo também entendidas como tal a as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no Centro Administrativo Municipal, conforme necessidade da Administração Municipal;

6.2 O prazo para início da instalação dos sistema será de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de assinatura do (s) contrato (s), devendo a CONTRATADA disponibilizar para a implantação dos sistema, na sede do município, equipe apta, para a boa execução dos serviços, no prazo estabelecido;

6.3 O prazo máximo para conclusão dos serviços de instalação, implantação, migração dos dados, treinamento e liberação dos módulos dos sistema é de **02 (dois) dias úteis**;

6.4 Deverá a(s) empresa vencedora certificar-se de sua capacidade em colocar em funcionamento todas as funções necessárias sem a intervenção das atividades públicas;

6.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua sede, suporte aos usuários, com recursos de atendimento pelos meios de telefone, e-mail, MSN e chat ou ferramentas de suporte remoto ou outro solicitado pelo Município;

6.6 A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços;

6.7 A CONTRATADA deverá manter a evolução técnica e tecnológica da ferramenta e também a certeza da qualidade e responsabilidade do produto em uso;

6.8 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá que o produto entregue é aquele descrito em sua proposta, obrigando-se a substituí-lo caso estiver em desacordo com apresentado na proposta;

6.9 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do licitado, devendo prestar esclarecimento quando solicitados atendendo as reclamações formuladas.

7 DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento da locação da Cessão de Licença de Uso de Softwares com Manutenção Mensal será efetuado até o dia 10 de cada mês, mediante a expedição da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados;

7.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE;

7.3 Os pagamentos efetuados com atraso somente serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento;

7.4 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de obrigações assumidas, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual;

7.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs;

7.6 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria;

7.7 Os pagamentos só iniciarão a medida que sua implantação esteja completa.

8 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

8.1 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

8.2 O Contrato após transcorrido o prazo de 12 (dose) meses, será concedido reajuste automático ao preço proposto, com base na variação do IGP-M – Índice Geral de Preços Médio.

9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 A empresa licitante estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

10.1.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades;

10.1.2 Aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando o produto não for entregue de acordo com as especificações da proposta apresentada;

b) quando se negar a corrigir deficiências do produto, solicitadas pelo Município;

c) pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

10.1.3 Aplicação de multa correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), por dia útil de atraso na solução de um problema;

10.1.4 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta cometida;

10.1.4.1 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços.

10.1.5 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;

10.1.5.1 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, **não mantiver a proposta**, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.1.6 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores, fica a exclusivo critério do Município a definição do que sejam "*pequenas irregularidades*", "*gravidade da falta cometida*" e "*falta grave*", sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei nº 8.666/93;

10.1.7 No caso de aplicação de multa, a adjudicatária será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda;

10.1.8 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

10.1.9 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providência por parte do Município na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado;

10.1.10 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei.

11 DA RESCISÃO:

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

11.1 Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a Contratada, nesta hipótese, o valor dos serviços que prestar até a data da ordem de paralisação dos serviços, excluído o montante das multas a pagar;

11.2 Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

11.2.1 Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
b) Não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas;

11.3 Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

11.4 Ficam reconhecidos os direitos do CONTRATANTE, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei de licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

12 DOS RECURSOS:

Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

13 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial n°007/2017, de 15/03/2017.

14 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, e suas alterações.

15 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Frederico Westphalen - RS, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três (3) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

PINHEIRINHO DO VALE-RS, ___ de _____ de 2017

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio-Proprietário
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

CPF CPF

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

Processo Administrativo nº023/2017

À
Prefeitura Municipal de PINHEIRINHO DO VALE – RS
A/C: Setor de Licitações
Prezado Senhor presidente da comissão

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr . (a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacional idade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacional idade, estado civil, profissão e endereço) , a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de PINHEIRINHO DO VALE-RS para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar o outorgante na licitação na modalidade de pregão presencial nº xxx/xxxx, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar , transigir , desistir , firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

_____
(local e data)

_____
(nome legível, assinatura do declarante e número
da carteira de identidade)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

Processo Administrativo nº023/2017

À
Prefeitura Municipal de PINHEIRINHO DO VALE – RS
A/C: Setor de Licitações
Prezado Senhor presidente da comissão

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (o) Sr. (a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da lei que cumpre os requisitos habilitatórios exigidos no Edital de Pregão Presencial de nº xxx/2017.

_____
(local e data)

_____
(nome legível, assinatura do declarante e número da carteira de identidade)

ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

Processo Administrativo nº023/2017

À
Prefeitura Municipal de PINHEIRINHO DO VALE – RS
A/C: Setor de Licitações
Prezado Senhor presidente da comissão

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (o) Sr.(a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacional idade, estado civil, profissão e endereço) DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
(constar a ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso).

_____
(local e data)

_____
(nome legível, assinatura do declarante e número
da carteira de identidade)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

Processo Administrativo nº023/2017

À
Prefeitura Municipal de PINHEIRINHO DO VALE – RS
A/C: Setor de Licitações
Prezado Senhor presidente da comissão

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacional idade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

_____
(local e data)

_____
(nome legível, assinatura do declarante e número
da carteira de identidade)

ANEXO VII – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

Processo Administrativo nº023/2017

À
Prefeitura Municipal de PINHEIRINHO DO VALE – RS
A/C: Setor de Licitações
Prezado Senhor presidente da comissão

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacional idade, estado civil, profissão e endereço), propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	SISTEMA	VALOR MENSAL (A)	VALOR MENSAL x 12 (B)	VALOR REF. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (C)
01	Sistema de Controle de Almoxarifado.			
02	Sistema de Controle de Blocos de Produtor.			
03	Sistema de Controle Patrimonial.			
04	Sistema de Escrituração Escolar para Secretaria Municipal de Educação e todas as Escolas Municipais.			
05	Sistema de Controle de Estoque de Merenda Escolar para Secretaria Municipal de Educação.			
	VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (TOTAL B + TOTAL C) R$			

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: _____

_____
(local e data)

_____
(nome legível, assinatura do declarante e número da carteira de identidade)

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE QUE O SISTEMA ATENDE AOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

Processo Administrativo nº023/2017

ATESTAMOS, para os devidos fins e sob as penas da Lei, em especial, para atender o Edital de Pregão Presencial nº xxx/2017, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento/locação e manutenção de Softwares Integrados, por: "LICENÇA/CESSÃO DE DIREITO DE USO", com: Instalação, Implantação, Conversão (Migração) dos dados existentes, Manutenção, Suporte Técnico e treinamento, para as diversas secretarias, . Que a Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na....., na cidade de .....-....., efetuou na data de ..... de .....de 2017, a Demonstração dos Softwares relacionados no presente processo licitatório e que o mesmos atendem a todas as características exigidas no presente Edital.

_____
(local e data)

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeitura Municipal de PINHEIRINHO DO VALE