



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016

**PREGÃO PRESENCIAL VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS SOCIAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.**

O Município de Porto Xavier, por intermédio do Gabinete do Prefeito, torna público, para conhecimento dos interessados que às **09h, do dia 13 de junho de 2016**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal (Anexo II), localizada na Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº. 906, estará realizando o PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 1.970/2007 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

### 1 - DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para realizar Manutenção dos Sistemas de Gestão de Atendimento Sociais para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para execução em ambiente Linux e Windows, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão (para sistemas com status “em uso”), testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

### Relação dos Sistemas:

| Item | Descrição dos Sistemas                    |
|------|-------------------------------------------|
| 1    | SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS SOCIAIS |

O sistema já está implantado no município, com isso não será necessária a migração de dados.

Tudo em conformidade com as especificações constantes do **Anexo 1 – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**1.2** O sistema deverá 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** O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

**1.4** O sistema deverá utilizar a mesma base de dados com o conceito de Cadastro Único.

**1.5** Os dados do sistema deverá ser gerenciados por Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com suporte a sistemas operacionais em servidores Linux e Windows, a administração reserva o direito de escolha em qual tipo de plataforma será utilizado o banco de dados.



**1.6** O sistema deverá possuir gerador de relatórios e de arquivos em português, que permitam o usuário acessar as todas as informações do banco, exceto os dados internos do próprio banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

**1.7** O sistema deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, quando exigido, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

**1.8** *O sistema deverá rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal.*

**1.9** Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

**1.10** Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

**1.11** Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

**1.12** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF.

**1.13** Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

**1.14** Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- a)** Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b)** Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c)** Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- d)** Possuir relatórios de backups efetuados;
- e)** Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- f)** Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

**1.15** Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

**1.16** As atualizações deverão estar disponíveis na internet.

**1.17** Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

**1.18** Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.

**1.19** Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

**1.20** O sistema/módulo deverá permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

**1.21** Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.



**1.22** Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando a auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso.

**1.23** Os sistemas licitados serão instalados conforme necessidade e solicitação da Administração.

**1.24** O licitante vencedor deverá migrar todas as informações existentes no banco de dados utilizado atualmente. Não há no quadro funcional da administração municipal técnico capacitado em banco de dados, com isso a administração não poderá auxiliar neste processo. Sendo o Licitante o único responsável pela realização deste serviço.

**1.25** Para atender a Lei 12.527, Lei de Acesso a Informação o Web site municipal deverá publicar dados automaticamente do Portal da Transparência, Sistema de Contabilidade, Compras e licitações, contratos, convênios e diárias. Evitando, com isso, o retrabalho no lançamento de documentos e sua publicidade.

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação no certame a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER - RS  
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

-----  
**AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER - RS  
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016  
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

## **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** Aberta a sessão, poderão os interessados em licitar com a Administração se fazer presentes para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório.

**3.1.1.** A identificação do interessado será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identificação **com foto**.

**3.2.** O credenciamento de que trata o item **3.1** será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar documento que comprove os **atos constitutivos** da empresa, conforme o enquadramento (Estatuto ou Contrato Social, Requerimento de Empresário/ Registro Comercial na Junta, documento de eleição dos administrados em caso de sociedade comercial ou por ações, entre outros...);



**b)** se representada por procurador, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**c)** a proponente deverá apresentar, também, documento informando a Razão Social da Pessoa Jurídica, o nome fantasia, o número de inscrição no CNPJ, o email, o endereço e telefones para fins de cadastramento no sistema utilizado pela Administração, no ato do pregão, conforme modelo **ANEXO II**;

**Observação 1:** Tanto o instrumento de procuração, quanto a carta de credenciamento referidas no item “b” deverão estar acompanhados do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

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

**3.3.** Deverão os proponentes apresentar junto aos documentos de credenciamento citados no item anterior a **Declaração de Idoneidade** devidamente preenchida, conforme **ANEXO V**.

**3.4.** A documentação referente ao credenciamento de que tratam os itens **3.1, 3.2 e 3.3** deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

**3.5.** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.6.** Uma mesma pessoa física **NÃO** poderá representar mais de um licitante.

**3.7.** O credenciamento será feito a partir das 08h30m às 09h, do dia 13 de junho de 2016.

**3.8.** Os proponentes somente poderão fazer uso do telefone celular durante a sessão com a expressa autorização do pregoeiro.

#### **4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro receberá os envelopes de nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO.

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

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, nos termos do item 3.



## 5 – DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo II deste edital, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

5.2. **Preço: Deve ser indicado PREÇO UNITÁRIO E TOTAL LÍQUIDO, por item, indicado em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa do produto ofertado, garantia, marca/modelo, referências e demais dados técnicos.** No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

5.3. O valor referente à hora de suporte in-loco, suporte remoto, além dos custos de implantação e treinamento que vierem a surgir no decorrer do período de execução do contrato, deverão estar inclusos no valor mensal, não havendo custos adicionais para tais serviços.

5.4. Para os sistemas não instalados no município, não se aplicará os valores de migração e conversão de dados.

5.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.6. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas.

## 6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, o autor das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores será convidado, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.



**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** A diferença entre cada lance ficará a critério do pregoeiro.

**6.8.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

**6.9.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.10.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.11.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.12.** Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.13.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.14.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.15.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.



**6.16.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.17.** A sessão pública não será suspensão, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto sem esclarecidas previamente junto à Equipe de Materiais deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

**6.18.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **7 – DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº. 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

**7.1.2.** Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público.

### **7.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de Identidade do Diretor;
- b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual;
- c) 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 documento de eleição de seus Administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

### **7.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;



- f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (INSS);
- g) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

#### **7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com termo de abertura e de encerramento), que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1 A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1 (um)

#### **7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de no mínimo 03 (três) atestados de Prefeituras Municipais, sedes de município no Rio Grande do Sul, atestando que a licitante seja fornecedora dos sistemas licitados. Atestados com data de emissão dentro do exercício corrente. Comprovando que a empresa fornece no mínimo os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Tributação, Folha de pagamento, Portal da Transparência e Site municipal, nos atestados devem constar que a licitante atende as Leis da Transparência, PCasp, LRF e LAI – Lei de Acesso a Informação (Lei 12.527), inclusive os quesitos do SIC – Serviço de Informações ao Cidadão, publicação de licitações e contratos, diárias e os demais exigidos na referida legislação.

Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**Observação:** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.



## **8 – DA ADJUDICAÇÃO:**

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

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequêntes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

## **9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante – desde que credenciado e presente – poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, constando a síntese das razões apresentadas em ata, sendo concedido ao interessado o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

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

## **10 –DOS PRAZOS, VIGENCIA E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

### **10.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**10.1.1.** Esgotados todos os prazos recursais a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo



das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além da aplicação de multa de cinco por cento (5%) do valor do contrato e mais a suspensão temporária de participação na licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois (02) anos.

**10.1.2.** O prazo que trata a alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

## **10.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**10.2.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de 48 (quarenta e oito) meses. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.

**10.2.2.** A licitante vencedora deverá efetuar Instalação, Implantação, Conversão e Migração dos dados históricos e financeiros, Customização, Testes e Integração do Sistema licitado no prazo máximo de 10 (dez) dias. O prazo começa a correr no momento que o licitante vencedor assinar o contrato.

**10.2.3.** O atraso ou a inexecução, mesmo que parcial, no cumprimento desta cláusula ocasionará a aplicação das penalidades legais ao licitante vencedor.

**10.2.4.** Verificada a não conformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**10.2.5.** A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue mensalmente após a execução do objeto.

## **11 – DO PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será efetuado conforme cronograma de pagamento da Secretaria Municipal da Fazenda, após o recebimento das mercadorias, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**11.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento do empenho e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**11.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensarão a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**11.4.** A despesa decorrente desta aquisição de produtos correrá a conta das Rubrica Orçamentária da seguinte Secretaria:

ÓRGÃO: **11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 2090    | Gestão do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) |
| 2094    | Serviços de Proteção e Atend. À Família e Indivíduo.        |
| 3390 39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica              |

## **12 – DAS PENALIDADES:**



**12.1.** Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal e demais Municípios e será **descredenciado** no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores semelhantes mantidos por Estados, Distrito federal ou Municípios, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

Pelo inadimplemento das obrigações constantes neste edital ficará o licitante sujeito também às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame, bem como deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelos prazos acima expostos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

**b)** executar o contrato com irregularidades passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado será aplicada penalidade de *advertência;*

**c)** executar o contrato com atraso injustificado será aplicada *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**d)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelos prazos expostos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**e)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**12.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Porto Xavier, Departamento de Compras e Licitações, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal (Anexo II) sito à Avenida Marechal Floriano Peixoto, 906, ou pelo telefone/fax (55) 3354 0700, no horário compreendido das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.



**13.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Departamento de Compras e Licitações.

**13.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**13.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**13.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.6.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**13.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**13.8.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93).

**13.9** São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta para credenciamento;

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV – Modelo de declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº

10.520/2002

ANEXO V – Modelo de declaração de inidoneidade

ANEXO VI – Modelo de declaração que não emprega menores de idade

ANEXO VII – Modelo de declaração para microempresa e empresa de pequeno porte

ANEXO VIII – Minuta de Contrato

**13.10** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Santiago, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER, 25 DE MAIO DE 2016.**



**Visto e aprovado em:**

Assessoria  
Jurídica

**PAULO SOMMER**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### **1. Características Gerais e Obrigatórias dos Sistemas:**

- a) O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de Função padrão do teclado.
- b) O sistema deverá possuir a filosofia de cadastro único, onde não há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os sistemas.
- c) O Banco de Dados utilizado pelo proponente, deverá ser multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração municipal.
- d) O software em rede deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas no sistema;
- e) O software deverá 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;
- f) O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;
- g) Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para 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;
- h) Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;
- i) O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado;
- j) Toda e qualquer alteração na legislação, fica a Empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção do sistema, bem como a instalação e atualização das novas versões do sistema.

Para atender a Lei 12.527, Lei de Acesso à Informação o Web site municipal deverá publicar dados automaticamente do Portal da Transparência, Sistema de Contabilidade, Compras e licitações, contratos e convênios e diárias. Evitando, com isso, o retrabalho no lançamento de documentos e sua publicidade.

#### **2. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

A licitante vencedora deverá efetuar Instalação, Implantação, Conversão e Migração (de todas as informações constantes dos sistemas utilizados atualmente), Customização, Testes e Integração do Sistema licitado no prazo máximo de 10 (dez) dias. O prazo começa a correr no momento que o licitante vencedor assinar o contrato.



### **3. DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR SISTEMA:**

- Cadastramento de usuários da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
- Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
- Acompanhamento de benefícios recebidos pelos usuários, junto a outras esferas governamentais (Bolsa-Família, BPC, Pensão....);
- Possibilidade de desativar os cadastros sem entretanto excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;
- Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
- Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
- Cadastro dos Profissionais da Secretaria da Assistência Social, responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
- Cadastro de unidades de atendimentos (CRAS, CREAS, Secretaria...);
- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de Grupos e Programas com seus respectivos participantes;
- Lançamento das atividades efetuadas nos grupos, com registro de presença de cada participante e observações sobre cada um, e informação dos profissionais envolvidos em cada encontro ou atividade;
- Lançamento de atendimentos individuais nas unidades ou no domicílio do usuário, com emissão de Ficha de Atendimento para assinatura do usuário;
- Lançamento de informações confidenciais dos usuários, com acesso restrito aos psicólogos e assistentes sociais, para informação dos prontuários;
- Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;
- Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;
- Possibilidade de replicação de lançamentos, para agilizar o trabalho em situações que se repetem periodicamente, alterando apenas a data do atendimento no novo lançamento gerado;
- Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;
- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores, profissionais e grupos;
- Relatórios das atividades realizadas em grupos e participantes envolvidos;
- Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
- Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;
- Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;
- Demais relatórios necessários para o Censo CRAS;



## ANEXO II

### Minuta para Credenciamento

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Porto Xavier, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº \_\_\_\_/2015, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (s) dirigente(s) da empresa  
(firma reconhecida)

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa

### Obs.:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, declara a sua Proposta de Preço para o fornecimento de sistemas aplicativos de gestão, para diversas Secretarias, nos seguintes termos:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS                    | VALOR MENSAL | VALOR IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA) |
|------|-------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|
| 1    | SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS SOCIAIS |              |                                                           |

O sistema já está implantado no município, com isso não será necessária a migração de dados.

Valor Global da Proposta = total mensal multiplicado por 12 meses, mais o valor de implantação, migração e treinamento.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)



### ANEXO III

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Porto Xavier/RS, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº \_\_\_\_/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (s) dirigente(s) da empresa  
(firma reconhecida)

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa

#### Obs.:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA que:

a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA que:

a) Concorda com os termos habilitatórios do edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, assim como não foi declarada inidônea e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
(representante legal)  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

....., inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) .....portador(a) da Carteira  
de Identidade n.º .....e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de  
outubro de 1999 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

(cidade/dd/mm/aa)

.....  
(representante legal)



## ANEXO VII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE\***

**(NOME DA EMPRESA -CNPJ -ENDEREÇO -TELEFONE)  
(a ser entregue a Pregoeira quando do credenciamento)**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem no Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(Local e Data)

---

Representante legal

---

Contador  
CRC



## ANEXO VIII

### **MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o Município de Porto Xavier, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 87.613.667/0001-48, com sede na Rua Tiradentes, nº 540, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Paulo Sommer, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., nº....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, casado, (profissão), portador da carteira de identidade nº....., CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 1.970/2007 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, bem como ao edital de licitação modalidade Pregão Presencial Nº 021/2016 e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é o fornecimento pela CONTRATADA, de -\_\_\_\_(\_\_\_\_), podendo ser prorrogado por

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

A empresa CONTRATADA terá um prazo de ....., após a emissão da nota de empenho, para início dos serviços.

O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá quando do pagamento total do produto.

A licitante vencedora deverá efetuar Instalação, Implantação, Conversão e Migração (de todas as informações constantes dos sistemas utilizados atualmente), Customização, Testes e Integração do Sistema licitado no prazo máximo de 10 (dez) dias. O prazo começa a correr no momento que o licitante vencedor assinar o contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$\_\_\_\_\_, referente a locação e suporte técnico mensal.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$\_\_\_\_\_, em uma única parcela, referente a implantação, migração e treinamento dos sistemas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até \_\_\_\_\_ dias após a entrega do objeto, e mediante apresentação da respectiva nota fiscal no Setor de Compras e aprovação do Setor de Compras e Almoxarifado.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, do empenho e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, letra “d”, da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, por mais quatro períodos iguais e consecutivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666-93, mediante celebração de termo aditivo, sendo que os valores acordados e propostos poderão sofrer reajuste anual de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

#### **CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES**

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

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

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

**f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**g)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.



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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

##### **1. Dos Direitos**

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

##### **2. Das Obrigações**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

##### **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) entregar os bens de acordo com as especificações contidas no edital;
- b) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

O descumprimento das cláusulas avençadas acarretará na rescisão do presente contrato, cabendo ao CONTRATADO que descumpriu o acordado o pagamento de multa rescisória no valor de 10% (dez por cento) sobre o contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

É facultada ao CONTRATANTE a alteração unilateral do presente contrato, em atenção a salvaguarda do interesse público, desde que sejam resguardados os direitos da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

Nos termos do art. 67, da Lei nº 8666/93, fica designado como Gestor do contrato a Secretária Municipal de Assistência Social e fica designado como Fiscal do Contrato a Servidora Michele Krewer.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier-RS para a dirimir quaisquer dúvidas que surjam em razão do presente ajuste.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente termo, que vai lavrado em duas vias de igual teor e forma corroborados por duas testemunhas.

Porto Xavier, ----- de ----- de 2016.



**PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**EMPRESA:  
CNPJ Nº  
CONTRATADA**

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_