**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2022 - RETIFICADO**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Rio Rufino, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Avenida José Oselame, nº 209, Centro, Rio Rufino, SC, através do Prefeito Municipal, Sr. ERLON TANCREDO COSTA, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site <https://www.bll.org.br>, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto n° 008/2013, Lei Complementar nº 123/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas respectivas alterações e legislação aplicável, pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Municipal n° 305/2022, cuja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados:

**DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ DIA 25/10/2022**

**HORÁRIO LIMITE: até 13h30min.**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: DIA 25/10/2022**

**HORÁRIO: às 14h00min.**

**2. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso do software para gestão de inventário de itens do patrimônio, através de radiofrequência (RFID), incluindo etiquetas para superfícies metálicas e não metálicas, leitores de radiofrequência (RFID) e demais serviços técnicos especializados para implantar o Sistema de Gestão Patrimonial do Município de Rio Rufino, conforme descrições constantes no Anexo “A” deste edital.

**3. PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [https://www.bll.org.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições;

a) com falência decretada;

b) em consórcio;

c) estrangeiras.

3.4. Em atendimento ao Art. 49, II, da Lei Complementar 123/2006, em virtude da inexistência 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, justifica-se a ampla concorrência deste certame.

3.5. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas e que possuem em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina.

**4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site <https://www.bll.org.br>

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rio Rufino, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.6. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5.7. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços, contendo marca/modelo, valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

5.7.1. Em não havendo campo especifico para digitação do modelo, esse poderá ser digitado no mesmo campo designado para marca.

5.7.1.1. A ausência de indicação do modelo não ensejará a desclassificação da proposta, a qual deverá ser sanada na apresentação da proposta atualizada, conforme item 5.12.

5.7.1.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do Art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

5.7.2.1. No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC n° 81/2020, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1.1. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3° da Lei Complementar 123/2006.

5.7.2.2. Caso a certidão requerida no item 5.7.2.1 não apresente data de validade estabelecida pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão.

5.7.3. Para fins de comprovação do enquadramento como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte a licitante poderá apresentar ainda o Cartão CNPJ, que contenha a indicação de seu porte (ME/ EPP);

5.7.4. Todo benefício previsto nesta Lei Complementar 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2° do artigo 18-E.

5.8. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.9. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

5.10. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no Anexo “A” deste Edital, serão desconsiderados.

5.11. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário de cada item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no **máximo (02) duas casas decimais** após a vírgula;

5.11.1. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.12. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002 o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01, estabelecida no item 1 deste Edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.12.1. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.13. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, nos termos dos Acordão 1.211/2021 do TCU.

5.14. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.

5.15. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expresso no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

5.16. No caso de a licitante apresentar em sua Proposta de Preços item com características semelhantes e aproximadas ao indicado neste edital, numa variação de até 5 % (cinco inteiros por cento), caberá ao Pregoeiro (a) realizar diligências junto à Secretaria solicitante no intuito de comprovar que o item atende às necessidades desta.

5.17. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:

a) Ato constitutivo, certificado da condição de microempreendedor individual –CCMEI, estatuto ou contrato social consolidado, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;

b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

g) Declaração de não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina, conforme modelo constante do Anexo “C” deste Edital;

h) Para as empresas que forem ME/ EPP: Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo a Instrução Normativa DRNC n° 81/2020, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1, caso não apresente data de validade estabelecida pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3° da Lei Complementar 123/2006 (exigível somente para as ME e EPP, com intenção de usufruir dos privilégios previstos na Lei 123/06);

i) Para fins de comprovação do exigido no subitem 2.2 a licitante deverá apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) ou ainda se valer do documento apresentado na alínea “a” deste subitem.

j) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo Foro da Comarca da Licitante;

k) Registro no INPI ou Certidão/Declaração de Titularidade de que é a desenvolvedora do(s) sistema(s) ofertado(s), sendo que a certidão deve ser acompanhada de documento(s) que comprove a titularidade;

l) Atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante aptidão para o fornecimento da solução integrada, em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto desta licitação, cuja parcela de maior relevância técnica é de no mínimo 50% dos itens relacionados, admitindo o somatório de comprovação, utilizando a tecnologia de identificação de patrimônio por radiofrequência (RFID - radio-frequency identification)

5.17.1. Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações:

m) Indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail);

m.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.

m.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.

5.17.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação

5.17.3.1. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá o Pregoeiro, dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

5.18. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

5.18.1. Caso encontre-se com status “expirado” e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

5.19. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “b” a “f” do item 5.17, por Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Rio Rufino.

5.19.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Rio Rufino, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

5.20. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 9.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “b” a “f”, relativas à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.

5.20.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, alíneas “b” a “f”, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e entrega destas certidões na Diretoria de Administração.

5.20.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 5.20.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a eventual assinatura de contrato, ou revogar a licitação.

5.21. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

5.21.1. Conforme Inciso II do Art. 3º da Lei Federal nº 13726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos, para fins de participação nesta licitação. Em caso dúvida, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação do documento original para atestar sua autenticidade.

5.22. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto no item 2.1.

**6. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

6.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

6.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital, conforme dispõem o Decreto 008/2013.

**7. FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento e respectivo valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. A disputa de lances se dará no modo aberto, sendo que o envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.6.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de (02) dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma previsto no subitem 7.6.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.6.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.7. Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o chat informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido na Lei, é de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado).

7.7.1. Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 05 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir dos benefícios deverão dar seus lances.

7.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance com menor valor obtido.

**8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

8.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.2.1. De acordo com o resultado do certame, poderá o pregoeiro dilatar o prazo para envio da proposta.

8.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.8. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.9. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.9.1. A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeita à desclassificação do item proposto.

**9. DO PARECER TÉCNICO**

9.1. Para efeito de adjudicação deste Pregão, se necessário, o Pregoeiro encaminhará o processo à Secretaria Municipal solicitante, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora.

9.2. Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço por item.

9.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à empresa vencedora.

**10. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer licitante interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório nos termos do §2 do Art. 41 da Lei 8.666/93. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei de Licitações, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, nos termos do §1 do Art. 41 da Lei 8.666/93

10.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas nos prazos supracitados, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal [https://www.bll.org.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), não sendo aceita sua remessa feita por correio e/ou e-mail.

10.2.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre a impugnação e sobre o pedido de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento.

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

**11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

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

11.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à licitante vencedor.

11.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

**12. DOS CRITERIOS DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

12.2. Para adjudicação será verificada a manutenção das condições de habilitação da licitante vencedora.

12.2.1. Caso haja alguma irregularidade, nos termos do item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de inabilitação.

12.3. Será verificado ainda, eventuais impedimentos de licitar e contratar, da licitante vencedora, mediante consulta à:

12.3.1. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.3.2. Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.htm>.

12.4. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de inidoneidade e suspensão, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o contraditório e ampla defesa, em caso de inabilitação.

12.5. 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.

**13. DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA**

13.1. Após a homologação do resultado, será(ão) a(s) vencedora(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar(em) o pertinente contrato (minuta constante do Anexo “D”), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

13.1.1. O encaminhamento do mesmo para assinatura poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

13.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 13.1

13.1.2.1. A assinatura digital deverá ser incluída em todas as folhas do contrato, em substituição à rubrica.

13.1.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

13.1.4. Caso haja alguma irregularidade, nos termos do item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de rescisão contratual.

13.2. No ato de formalização do contrato, deverá a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

13.3. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura do futuro contrato constante no anexo “D” deste edital, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

13.4. Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

14.2. A rescisão contratual poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

14.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**15. DAS PENALIDADES**

15.1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos do item 13.1 do presente instrumento convocatório.

15.2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

15.3. A penalidade de multa, prevista no item 15.1 deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

15.4. A Administração Municipal de Rio Rufino poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.

15.5. Sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei 10.520/02, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

15.5.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

15.5.1.1. Advertência por escrito.

15.5.1.2. Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 5% (cinco por cento).

15.5.1.3. Ultrapassando o percentual de 5% (cinco por cento) previsto no subitem 15.5.1.2, multa de até 20% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

15.5.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

15.5.1.5. Rescisão Contratual.

15.5.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

15.5.2.1. Multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

15.5.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

15.5.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.

15.5.2.4. Rescisão Contratual.

15.5.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.5.2.3 anterior.

15.6. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 15.5.1.2, 15.5.1.3 e 15.5.2.1 será o valor inicial do Contrato.

15.7. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Rio Rufino, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

15.8. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

15.9. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

15.10. Ainda, a CONTRATADA que sofrer a penalidade disposta no subitem 15.5.2.3 será descredenciada junto ao CRC Municipal, através de informação prestada pela Administração Municipal.

15.11. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

15.11.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

**16. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

16.1. Os bens/materiais deverão ser entregues conforme solicitados pelas Secretarias, Fundos ou Fundações.

16.2. A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do(s) objeto(s) licitado(s), de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no anexo “A” deste edital.

16.3. A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

**17. DA GARANTIA**

A(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) prestar garantia conforme especificada no Termo de Referência constante no Anexo “A” do Edital.

**18. DAS AMOSTRAS**

18.1. Não serão solicitadas amostras no presente certame.

**19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será realizado conforme disposto na Cláusula Quinta da minuta contratual constante no anexo “D” deste edital.

19.2. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação correrão a seguintes dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício de 2022:

Entidade: SERVICO AUT. SANEAMENTO BASICO - SASB RIO RUFINO

10.001 - SISTEMA AUTONOMO DE SANEAMENTO BÁSICO / MANUTENÇÃO DO SANEAMENTO BÁSICO

2.063 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -SASB

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

03.001 - SECRETARIA PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.005 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

05.001 - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS / DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

2.034 - MANUTENÇÃO SECRET. TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

2.009 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

39 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.36.0058 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

07.001 - SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

2.038 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

60 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

09.001 - SEC. DESENVOLVIMENTO MUN. ECONOMICO E TURISMO / SEC. PLANEJ. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

2.053 - SECRETARIA DE PLANEJ. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO RUFINO

08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FUNDO ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.022 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO RUFINO

04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE / SECRETARIA DE SAÚDE

2.014 - MANUTENCAO DE AÇÕES E SERVICOS PÚBLICOS EM SAÚDE

15 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.02.0002 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

19.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da contratada.

19.4. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações constantes na(s) ordem(ns) de compra(s).

19.5. A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail: administracao@riorufino.sc.gov.br.

**20 - DOS REAJUSTES E REPACTUAÇÕES**

O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irreajustável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no subitem 13.3 deste Instrumento, o preço será reajustado com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado e publicado pelo IBGE. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preços.

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. 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.

21.2. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da lei n. 8.666/93.

21.3. 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 n. 8.666/93.

21.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Rio Rufino.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.6. O Município de Rio Rufino reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.7. As licitantes participantes deste certame licitatório declaram quando da apresentação das propostas:

21.7.1. Sob as penas previstas em Lei, não estarem declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações pelo Prefeitura Municipal de Rio Rufino, SC;

21.7.2. Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

21.7.3. Não possuir no quadro societário servidor público, deste município, da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

21.8. A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

21.9. Todos os horários apresentados neste edital seguirão o horário de Brasília – DF.

21.10. Não será permitida a reprodução de quaisquer documentos pertinentes ao procedimento licitatório, por meio de fotografia.

21.10.1. Em havendo interesse, a licitante poderá requerer cópia do documento ao Pregoeiro, que adotara as medidas necessárias para o seu fornecimento, nos termos da norma vigente.

21.11. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Rio Rufino não serão consideradas como motivos para impugnações.

21.12. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Urubici, SC, excluído qualquer outro.

**22. DOS ANEXOS DO EDITAL**

22.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

a) Anexo “A” – **TERMO DE REFERÊNCIA;**

b) Anexo “B” – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;**

c) Anexo “C” – **MODELO DE DECLAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, AGENTES POLÍTICOS DETENTORES DE MANDATOS ELETIVOS DO PODER LEGISLATIVO**;

e) Anexo “D” – **MINUTA DO CONTRATO;**

f) Anexo “E” – **MODELO DE PROCURAÇÃO.**

Rio Rufino, 13 de outubro de 2022.

**ERLON TANCREDO COSTA**

**Prefeito de Rio Rufino**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2022**

**ANEXO “A”**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DO CONTRATO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso do software para gestão de inventário de itens do patrimônio, através de radiofrequência (RFID), incluindo etiquetas para superfícies metálicas e não metálicas, leitores de radiofrequência (RFID) e demais serviços técnicos especializados para implantar o Sistema de Gestão Patrimonial do Município de Rio Rufino, descritos neste Termo de Referência.

**2. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços, contemplando os processos da solução em todas as áreas atendidas e envolvidas neste projeto.

**2.1. Implantação do sistema**

2.1.1. Na implantação do sistema, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:

a) Integração dos dados.

b) Instalação do sistema.

c) Configuração do sistema.

d) Habilitações dos usuários e configuração das permissões de acesso.

2.1.2. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**2.2. Treinamento e Capacitação**

2.2.1. A CONTRATANTE apresentará a relação de XX usuários a serem treinados.

2.2.2. Os serviços de treinamento serão executados dentro do município sede do órgão licitante.

2.2.3. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatório(s) e sua respectiva análise.

2.2.4. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**2.3. Manutenção dos sistemas e hospedagem**

2.3.1. A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal (legislação municipal, estadual ou federal) e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato.

2.3.2. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, serão analisadas pela CONTRATADA e poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, desde que orçadas previamente e autorizado formalmente pelo responsável pela gestão do contrato no município.

2.3.3. O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

a) Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano;

b) Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas;

c) Capacidade elástica;

d) Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço;

2.3.4. A CONTRATADA deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

**2.4. Suporte técnico**

2.4.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte telefônico, via aplicativo ou remoto, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, para:

a) orientar os usuários sobre utilização do sistema.

b) esclarecer dúvidas que possam surgir durante utilização do sistema.

c) auxiliar na resolução de problemas técnicos decorrentes de erros e/ou falhas do sistema.

2.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta online para cadastro de abertura de chamados de suporte técnico. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

**3. REQUISITOS DE TECNOLOGIA**

3.1. Utilização da tecnologia RFID - radio-frequency identification para identificação dos itens do patrimônio.

3.2. O software deverá ser baseado em plataforma 100% nativa para web.

3.3. A solução deverá possuir interface gráfica.

3.4. Realizar gestão de controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas:

a) Controle de direitos ou permissões dos usuários;

b) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

3.5. O sistema deve ser acessível em mais de um navegador gratuito, no mínimo: google chrome e Microsoft edge.

3.6. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS.

3.7. O software deverá possuir estrutura para possíveis integrações (webservice, API’s, entre outros) com o sistema utilizado, ou que venham ser futuramente contratado.

3.8. Os relatórios do sistema devem ser emitidos em formato pdf ou documento excel.

3.9. Disponibilizar a aplicação mobile em loja de aplicativo para download direto.

3.10. O software deverá serem desenvolvidos 100% pela CONTRATADA, com apresentação de registro INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

3.11. A comunicação entre o sistema web e o aplicativo mobile deve ser transparente para o usuário final.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS MÓVEIS DO PATRIMÔNIO**

4.1. O software deverá apresentar por meio de gráficos, informações e os dados gerenciais sobre patrimônio, inventário e depreciação, possuindo filtros para apresentação dos gráficos e dados.

4.2. O software deverá criar o inventário permitindo selecionar as localizações a serem inventariadas considerando sua hierarquia.

4.3. O software deverá permitir o cadastro de bens por sala.

4.4. O software deverá permitir o cadastro em lote dos bens por sala.

4.5. O software deverá permitir a alteração dos bens por lote.

4.6. O software deverá armazenar os registros fotográficos e documentação relevante do bem.

4.7. Permitir controle de transferência de bens entre locais, responsáveis, empréstimos, com emissão do Termo de Transferência de Bens para assinatura, possibilitando o envio via e-mail.

4.8. Permitir o controle das solicitações de manutenção. A solicitação deve conter, no mínimo, as seguintes informações: bem, situação, orçamento, data da solicitação, detalhamento do problema, data aprovação, data rejeição;

4.9. Deverá encaminhar um e-mail para os responsáveis cadastrados para alterada situação;

4.10. Quando for solicitado uma manutenção verificar se o bem não está na garantia;

4.11. Gestão dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos: bem, tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); data início, data prevista, data final, valor orçado, valor realizado, nome do prestador de serviço, número nota fiscal, garantia da manutenção, prazo da garantia da manutenção, anexo.

4.12. O software deverá permitir o controle individual de cada inventário: mostrando cada item que foi encontrado ou não pelo sistema de inventário mobile, os itens com observação, as alterações realizadas, bem como a situação do inventário (em leitura ou finalizado).

4.13. Permitir visualizar divergência encontradas, para sanar a mesma.

4.14. Permitir a comparação de dois inventários analisando seus dados e itens.

4.15. Permitir consultar um bem informando o número da etiqueta, descrição, características, localização, dados contábeis, situação, tipo de natureza, tipo de aquisição, organograma, estado de conservação, identificação do automóvel, referência antiga.

4.16. Permitir cadastrar usuários, bem como configurar os tipos de acesso.

4.17. Permitir cadastrar grupo de usuários, bem como configurar os tipos de acesso.

4.18. Permitir cadastrar organograma conforme utilizado na entidade.

4.19. Permitir cadastrar os tipos de baixa.

4.20. Permitir realizar o processo de baixa, identificando qual o tipo e vinculando os patrimônios a serem baixados.

4.21. Realizar gestão de seguros, com notificação/alerta de vencimentos.

4.22. Permitir realizar cedência de patrimônios em lote.

4.23. Permitir cadastro das localizações, informando responsáveis e centro de custo.

4.24. Permitir visão hierárquica das localizações.

4.25. Possibilitar a exibição dos dados do patrimônio, permitindo selecionar quais dados exibir e ordenar, possuir filtros, sendo possível exibir e ordenar por: número do patrimônio, descrição, característica, número do patrimônio antigo, localização, situação, responsável, fornecedor, tipo de natureza, máscara contábil, organograma, tipo de aquisição, tipo de utilização, tipo de bem, estado de conservação, valor líquido, valor de aquisição, valor depreciável, valor residual, valor depreciado, saldo para depreciar, data de aquisição, data de tombamento, data do início de depreciação, data início da garantia, data final da garantia, observação, placa, chassi, renavam, data de criação, data da última atualização, usuário responsável pelo cadastro e usuário responsável pela atualização, bem como emitir o resultado em formato de relatório.

4.26. A aplicação deve enviar notificações de alerta, através da área de trabalho. No mínimo as seguintes notificações: inventário, manutenções de patrimônios, seguros, licenciamento, garantias.

4.27. O software deverá possuir um aplicativo para celular que permita fazer o procedimento de inventário e auxiliar no levantamento físico, cadastrando os itens.

4.28. O aplicativo deverá possuir uma base de dados local para armazenar dados dos patrimônios e demais informações necessárias para realizar o processo de levantamento patrimonial e inventário.

4.28.1. Permitir conectar com leitor RFID, homologado pela CONTRATADA.

4.28.2. Permitir cadastrar bens de forma individual e em lote, possibilitando validar as informações de entrada (número de patrimônio, localização, responsável, tipo de natureza, centro de custo, tipo de aquisição).

4.28.3. O cadastro do bem deve conter no mínimo: descrição, número do patrimônio, número antigo do patrimônio, características, localização, centro de custo, responsável, tipo de natureza, tipo de aquisição, tipo de utilização, estado de conservação, dados de veículo (placa, chassi, renavam), observação.

4.28.4. As características dos bens, sempre que possível, devem ser detalhadas constando: número, fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade, dimensão, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias.

4.28.5. Permitir alterar dados de patrimônio já cadastrados na aplicação web ou no levantamento patrimonial.

4.28.6. Permitir tirar e armazenar fotos e anexos do patrimônio.

4.28.7. Permitir cadastrar localização hierarquicamente (informando responsável e centro de custo).

4.28.8. Possibilitar o registro do empréstimo do bem.

4.28.9. Permitir coletar assinatura no inventário.

4.28.10. Permitir coletar assinatura para emissão do termo de responsabilidade.

4.28.11. Permitir consultar um bem através do número do patrimônio, descrição, característica, observação, número do patrimônio antigo, placa, chassi, renavam.

4.28.12. Permitir ler e consultar o bem por QR Code ou código de barras.

4.28.13. Possibilitar a contagem de etiquetas RFID sem a necessidade de criar inventário.

4.28.14. Possibilitar a busca de determinado bem, especificando o número da etiqueta RFID, com emissão de aviso sonoro.

4.28.15. Possibilitar que o(s) inventário(s) criado(s) na aplicação web possa(m) ser(em) baixado(s) pelo aplicativo mobile.

4.28.16. Fazer o inventário dos itens com etiquetas RFID de forma offline.

4.28.17. Realizar inventário(s) através da leitura da etiqueta RFID registrando o bem encontrado e não encontrado.

4.28.18. O aplicativo deve informar, durante a leitura, que o bem se encontra fora de sua localização e ter a opção de o usuário registrar para ler no local de origem ou realizar a movimentação do bem.

4.28.19. Permitir, durante a leitura, o cadastro de bem lido (etiquetado), porém sem cadastro.

4.28.20. Permitir alterar: número do patrimônio, estado de conservação, localização, observação e empréstimo, durante a leitura do inventário.

4.28.21. Enviar as informações do inventário para a aplicação web, através da internet.

4.28.22. Permitir realizar leitura manual desde que informando o motivo pela qual foi feita.

4.28.23. Deverá apresentar no momento do inventário uma listagem de itens encontrados, não encontrados e sem número de patrimônio.

4.28.24. Permitir identificar o local atual através de leitura de etiqueta RFID.

4.28.25. Permitir conexão via bluetooth com o leitor.

4.28.26. Permitir ajustes de configurações do leitor pelo aplicativo.

4.28.27. Permitir ajustes de distância de leitura do leitor pelo aplicativo.

4.28.28. A aplicação mobile deverá funcionar no mínimo com a versão do Android 6.0.

4.28.29. A aplicação deverá funcionar de forma offline e online.

4.29. O software deverá possuir os seguintes relatórios:

4.29.1. Relatório de bens em inventário, contendo as alterações realizadas no mesmo, podendo filtrar por: bens encontrados, não encontrados e todas, localização, responsável, tipo de natureza, situação, data de aquisição, por comissão.

4.29.2. Relatório demonstrando o balancete patrimonial.

4.29.3. Relatório geral com todos os patrimônios cadastrados, podendo filtrar por localização, por referências, tipo de bem, tipo de natureza, máscara contábil, situação, responsável, fornecedor, identificação de veículo, data de aquisição, empenho, nota fiscal, possibilitar a ordenação por número do patrimônio ou descrição.

4.29.4. Relatório contábil de patrimônio, podendo filtrar por centro de custo, máscara contábil, data de aquisição, data de tombamento e data de depreciação.

4.29.5. Relatório contábil por centro de custo, podendo ser filtrado por: centro de custo, máscara contábil e período de aquisição.

4.29.6. Relatório de movimentação, podendo filtrar por usuário, tipo de movimentação, período de movimentação com início e fim.

4.29.7. Relatório de patrimônio por localização, podendo filtrar por localização e tipo de natureza.

4.29.8. Relatório de inventário contábil, podendo filtrar por centro de custo e período de aquisição.

4.29.9. Relatório de usuários do software, apresentando as permissões, podendo ser filtrado por usuários e funcionalidades.

4.29.10. Emitir relatório de termo de responsabilidade, com assinatura eletrônica.

4.29.11. Relatório de organograma, possibilitando filtrar por organograma.

4.29.12. Relatório de etiquetas utilizadas e não utilizadas.

4.29.13. Relatório de localização com seus responsáveis, podendo ser filtrado por localização e responsável.

4.29.14. Relatório de acompanhamento do levantamento patrimonial.

**5. ETIQUETAS E LEITOR - RFID**

**5.1. Etiquetas RFID para superfícies não-metálicas** **para bens patrimoniais**

5.1.1. Quantidade: 3.000 unidades

a) Ser de cor branca;

b) Possuir tecnologia RFID padrão EPC Gens Class1 (ISO-18000-6C);

c) Possuir memória EPC mínima de 96 bits;

d) Ser autoadesiva;

e) Possuir papel frontal BOPP.

f) Possuir tamanho máximo de 73mm X 19mm (largura x altura);

g) Ser resistente à umidade com cola para superfícies de madeira ou plástico;

h) Possibilitar a distância de leitura de no mínimo 2 metros com a potência de transmissão do leitor RFID;

i) A Contratada deverá controlar as etiquetas que são utilizadas no levantamento físico evitando problemas comuns como perda de etiquetas e sequência inconsistente;

j) A Contratada deve indicar quais etiquetas foram utilizadas, extraviadas ou inutilizadas, a fim de controlar as diferentes faixas de números patrimoniais.

**5.2. Etiquetas RFID para superfícies metálicas para bens patrimoniais**

5.2.1. Quantidade: 500 unidades

a) Ser de cor branca;

b) Possuir tecnologia RFID padrão EPC Global Class 1 Gen 2 (ISO-18000-6C);

c) Possuir frequência de operação 860-960 Mhz;

d) Possuir memória EPC mínima de 96 bits;

e) Ser autoadesiva;

f) Possuir tamanho máximo de 75 mm X 19 mm (largura x altura);

g) Possuir espessura entre 5mm;

h) Ser resistente à umidade com cola para superfícies metálicas;

i) Possibilitar a distância de leitura deaté 1,5 metros com a potência de transmissão do leitor RFID;

j) Temperatura de operação -40ºC a +80ºC.

k) Possuir adesivo 3M.

l) Possuir a personalização gráfica, a ser fornecida pela contratante, com o logo da organização;

m) A Contratada deverá controlar as etiquetas que são utilizadas no levantamento físico evitando problemas comuns como perda de etiquetas e sequência inconsistente;

n) A Contratada deve indicar quais etiquetas foram utilizadas, extraviadas ou inutilizadas, a fim de controlar as diferentes faixas de números patrimoniais.

**5.3. Leitor Móvel - RFID**

5.3.1. Quantidade: 01unidades

1. Estar homologado na ANATEL.
2. Possuir frequência de operação UHF de 902 a 928 MHz.
3. Estar em conformidade com os protocolos: EPC Class 1 Gen2, ISO 18000-6C.
4. Possuir modo FM de Wide Spectrum (FHSS).
5. Possuir potência de leitura de 05-30 dBm.
6. Possuir distância de leitura de 0 a 4 metros.
7. Possuir distância para Gravação de 0 a 1.22 metros.
8. Possuir conexão Bluetooth 2.0.
9. Possuir temperatura de operação de -20ºC a + 50ºC.
10. Possuir bateria recarregável de lítio 2350 mAh.
11. Possuir sinalizador sonoro.

**6. QUANTIDADE**

**6.1. Planilha Financeira**

6.1.1. Quantidades e valores estimados para a contratação.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Un.** | **Descrição** | **Valor Unitário Orçado** | **Valor Total** |
| 1 | 3.500 | UN | Serviço de Layout e impressão de Etiquetas coloridas (com tecnologia RFID), personalizadas para a Prefeitura Municipal de Rio Rufino, com acabamento gráfico (laminação, colagem e montagem) | 1,58 | 5.530,00 |
| 2 | 3.000 | UN | Etiquetas (com tecnologia RFID) - para superfícies não metálicas. | 3,45 | 10.350,00 |
| 3 | 500 | UN | Etiquetas (com tecnologia RFID) - para superfícies metálicas. | 3,45 | 1.725,00 |
| 4 | 1 | UN | Serviços de Configurar/disponibilizar o sistema de Gestão de Inventário (com tecnologia RFID), com capacitar (treinamento) os profissionais da Prefeitura Municipal de Rio Rufino, no sistema de Gestão de Inventário (com tecnologia RFID) | 4.828,33 | 4.828,33 |
| 5 | 12 | MÊS | Locação de Licença- Sistema de Gestão de Inventario (com tecnologia RFID) | 599,27 | 7.191,24 |
| 6 | 01 | UN | Leitor Móvel RFID | 5.445,55 | 5.445,55 |
| **Valor Global** | | | | **35.070,12** | |

Obs. Os valores apresentados foram obtidos a partir de pesquisa de mercado com valores atuais de pelo menos 03 empresas contatadas.

**7. CONDIÇÓES DE PAGAMENTO**

7.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos Itens 01, 02, 03, 04 e 06 do objeto deste Contrato à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de liquidação do objeto, após a apresentação das respectivas Notas Fiscais por parte da contratada, desde que devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais referentes ao Item 05 (licença de uso), mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo apresentá-las ao Fiscal responsável pela medição e fiscalização dos serviços prestados.

7.2.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do Item 02 a CONTRATADA, mensalmente no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da liquidação da despesa, desde que as respectivas notas fiscais tenham sido devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

**8. PRAZO DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO**

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, que pode ser prorrogado ou aditado de acordo com o andamento dos serviços, interesse das partes e conforme legislação.

8.2. Ao término ou rescisão antecipada do contrato, a contratada deverá disponibilizar todos os dados de processos e usuários para o município. Os dados deverão ser disponibilizados juntamente com manual e/ou dicionário de dados em mídia física e digital.

**9. LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. Os serviços serão executados conforme cronograma de atividades na sede da Contratante, bem como na sede da Contratada. Após o término do Contrato a Contratada deverá ficar a disposição pelo período de 30 (trinta) dias para esclarecimentos e treinamento das equipes designadas pela Administração Municipal de Rio Rufino.

**10. PROVA DE CONCEITO**

10.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar e que atender a todos os requisitos de habilitação será convocado para realizar a prova de conceito. A prova de conceito será realizada em até 07 (sete) dias após a abertura do processo licitatório.

10.2. A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

10.3. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital desclassifica a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica e convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

10.4. A Prova de Conceito é composta por uma planilha onde possui todas as especificações dos sistemas, conforme consta no termo de referência, exigindo-se a obrigatoriedade de a empresa licitante atender a todos os itens. Existindo algum item que não atende, a licitante será desclassificada.

**11. DOCUMENTAÇÃO EXTRA**

11.1. Registro no INPI ou Certidão/Declaração de Titularidade de que é a desenvolvedora do(s) sistema(s) ofertado(s), sendo que a certidão deve ser acompanhada de documento(s) que comprove a titularidade.

11.2. Atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante aptidão para o fornecimento da solução integrada, em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto desta licitação, cuja parcela de maior relevância técnica é de no mínimo 50% dos itens relacionados, admitindo o somatório de comprovação, utilizando a tecnologia de identificação de patrimônio por radiofrequência (RFID - radio-frequency identification).

**12. APROVAÇÃO E ASSINATURA**

12.1. A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento ocorrerá somente depois de fluído o prazo de implantação, e deverá ser obrigatoriamente antecedida de procedimentos de validação por parte do responsável pelo Setor de Patrimônio do Município de Rio Rufino.

**13. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A tecnologia RFID (*radio-frequency identification*) é uma tecnologia que auxiliará o setor de patrimônio na tarefa do levantamento físico dos itens móveis do patrimônio, especialmente pela otimização de tempo das informações e dados por ela lidos.

13.2. Investir em solução tecnológica, inovadora, segura, inteligente.

13.3. São esperados os seguintes resultados com a presente contratação:

13.3.1. Contagem em massa de todos os bens patrimoniais móveis em fração de segundos, à distância e sem a necessidade de contato visual.

13.3.2. Confiabilidade e qualidade nas informações geradas no processo de inventário de bens.

13.3.3. Agilidade nos trabalhos do setor de patrimônio, possibilitando o aproveitamento do tempo e dos recursos de mão de obra.

13.3.4. Eliminação de erros humanos que seria utilizada na realização dessas tarefas.

13.3.5. Controle constantes e relatórios gerais sobre o patrimônio.

13.3.6. Promover tomadas de decisões baseadas em evidências e orientada a resultados.

13.3.7. Rastreabilidade, identificação e controle da movimentação dos bens móveis, melhorando e aperfeiçoando a segurança patrimonial.

13.4. A contratação da solução RFID visa o constante aperfeiçoamento dos serviços desenvolvidos pelos profissionais do Setor de Patrimônio, com o intuito de atender as novas normas contábeis da NBCASP, em decorrência da Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que trata da aprovação do **Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP**, que estabelece o prazo limite para a implantação das Normas e Procedimentos Contábeis relativo às atividades de **Administração de Material e Administração Patrimonial**.

**14. LAYOUT DA ETIQUETA**



**15. SUBCONTRATAÇÃO**

Não é permitida a subcontratação para a execução dos serviços objeto desse edital.

**16. VISTORIA**

Não há necessidade.

**17. FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

Menor Preço Global.

**18. FISCALIZAÇÃO**

O responsável pela fiscalização do contrato decorrente deste processo, será o Fiscal:

Fiscal Gestor – Katiusce Marina Andrade Abreu

**19. RECURSO**

O pagamento será efetuado com recursos próprios.

**20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Sem disposições.

**21. ASSINATURAS**

Katiusce Marina Andrade Abreu

Secretária de Planejamento, Administração e Finanças

#### **PREGÃO ELETRÔNICO 037/2022**

#### **ANEXO “B”**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Ref.: **Pregão Eletrônico Nº 037/2022**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo) **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei no 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**).

(Local e Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO 037/2022**

**ANEXO “C”**

###### **MODELO DE DECLAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, AGENTES POLÍTICOS DETENTORES DE MANDATOS ELETIVOS DO PODER LEGISLATIVO**

###### **DECLARAÇÃO**

**……………………………………………….,** inscrita no CNPJ N° ……………………………., sediada na rua …………………….., cidade ………... / \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)……………………..., portador(a) da Carteira de Identidade n° …………….. e do CPF n° ………………………………... DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PREGÃO ELETRÔNICO 037/2022**

**ANEXO “D”**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE RIO RUFINO** E A EMPRESA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE ETIQUETAS PATRIMONIAIS, LEITOR E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO RUFINO**, com sede à Avenida José Oselame, nº. 209, Centro, Rio Rufino/ SC, CEP: 88.658-000, inscrita no CNPJ/MF n.º 95.991.071/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito, o Sr. **ERLON TANCREDO COSTA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) seu(ua) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº 045/2022, modalidade Pregão Eletrônico nº. 037/2022, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Instrumento de Contrato é o fornecimento de licença de uso do software para gestão de inventário de itens do patrimônio, através de radiofrequência (RFID), incluindo etiquetas para superfícies metálicas e não metálicas, leitores de radiofrequência (RFID) e demais serviços técnicos especializados para implantar o Sistema de Gestão Patrimonial do Município de Rio Rufino, conforme Tabela de Itens abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Un.** | **Descrição** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 | 3.500 | UN | Serviço de Layout e impressão de Etiquetas coloridas (com tecnologia RFID), personalizadas para a Prefeitura Municipal de Rio Rufino, com acabamento gráfico (laminação, colagem e montagem) |  |  |
| 2 | 3.000 | UN | Etiquetas (com tecnologia RFID) - para superfícies não metálicas. |  |  |
| 3 | 500 | UN | Etiquetas (com tecnologia RFID) - para superfícies metálicas. |  |  |
| 4 | 1 | UN | Serviços de Configurar/disponibilizar o sistema de Gestão de Inventário (com tecnologia RFID), com capacitar (treinamento) os profissionais da Prefeitura Municipal de Rio Rufino, no sistema de Gestão de Inventário (com tecnologia RFID) |  |  |
| 5 | 12 | MÊS | Locação de Licença- Sistema de Gestão de Inventario (com tecnologia RFID) |  |  |
| 6 | 01 | UN | Leitor Móvel RFID |  |  |

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no processo de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº. 037/2022, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deverá ser entregue/executado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de recebimento das Solicitação de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30 às 17h, na Sede do Prefeitura Municipal, situada na Avenida José Oselame, nº 209, Centro, neste Município.

2.2. Os serviços previstos no Item 2 (Licença de Uso) terá seu prazo de execução a contar do recebimento do Item 1 (Serviços de Configuração/disponibilização/treinamento), e deverá ser ininterrupto até o termino da vigência contratual, observado a possibilidade de prorrogação.

2.3. Imediatamente após a execução do objeto deste Contrato, o mesmo será devidamente inspecionado por servidor/comissão designado pela CONTRATANTE. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos bens/serviços fornecidos/prestados em relação à proposta comercial da CONTRATADA ou em relação às condições expressas no Edital que a este dá causa, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades constantes da **Cláusula Decima Primeira**.

2.4. O objeto deste Contrato deverá ser recebido definitivamente, por servidor/comissão designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 73, inc. II, “b” da Lei nº. 8.666/93, desde que os bens fornecidos/serviços prestados pela CONTRATADA tenham sido regularmente aprovados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL**

3.1. Pela execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão às seguintes dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício de 2022:

Entidade: SERVICO AUT. SANEAMENTO BASICO - SASB RIO RUFINO

10.001 - SISTEMA AUTONOMO DE SANEAMENTO BÁSICO / MANUTENÇÃO DO SANEAMENTO BÁSICO

2.063 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -SASB

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

03.001 - SECRETARIA PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.005 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

05.001 - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS / DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

2.034 - MANUTENÇÃO SECRET. TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

2.009 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

39 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.36.0058 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

07.001 - SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

2.038 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

60 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO

09.001 - SEC. DESENVOLVIMENTO MUN. ECONOMICO E TURISMO / SEC. PLANEJ. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

2.053 - SECRETARIA DE PLANEJ. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO RUFINO

08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FUNDO ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.022 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO RUFINO

04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE / SECRETARIA DE SAÚDE

2.014 - MANUTENCAO DE AÇÕES E SERVICOS PÚBLICOS EM SAÚDE

15 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.02.0002 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar de sua assinatura. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão expressa no inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos Itens 01, 03, 04 e 05 do objeto deste Contrato à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de liquidação do objeto, após a apresentação das respectivas Notas Fiscais por parte da contratada, desde que devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato.

5.2. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais referentes ao Item 02 (licença de uso), mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo apresentá-las ao Fiscal responsável pela medição e fiscalização dos serviços prestados.

5.2.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do Item 02 a CONTRATADA, mensalmente no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da liquidação da despesa, desde que as respectivas notas fiscais tenham sido devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

5.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES**

O preço contratado é fixo e irreajustável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista na clausula quarta deste Instrumento, o preço será reajustado com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado e publicado pelo IBGE. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido na Cláusula Quinta, desde que a execução do objeto deste Contrato tenha sido devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

7.1.2. Fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Executar o objeto deste Contrato na forma, condições e prazos estipulados neste Contrato.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas transportadas.

8.1.3. Responsabilizar-se integralmente por qualquer acidente do qual possam ser vítimas as pessoas transportadas, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.1.4. Aceitar, integralmente, a fiscalização a ser adotada pela CONTRATANTE.

8.1.4.1. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações que porventura possam ocorrer.

8.1.5. Recolher o ISSQN devido.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE executará a fiscalização do objeto deste Contrato, através de servidor neste termo designado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

10.2. A rescisão contratual poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

10.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto deste Contrato, sujeita-se a CONTRATADA à seguinte penalidade:

11.1.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

11.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato ou pelo atraso em sua execução superior a 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA a sanção prevista no art. 7 da Lei 10.520/02, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

11.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Urubici, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Rufino, SC, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATADA** | **ERLON TANCREDO COSTA**  **Prefeito de Rio Rufino**  **CONTRATANTE** |

**Fiscal:**

Katiusce Marina Andrade Abreu

Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças

**Testemunhas:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome:  Cargo: | Nome:  Cargo: |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2022**

**ANEXO “E”**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº................, e Inscrição Estadual sob o nº ............., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)........, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.............. e CPF nº................, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº............. e CPF nº ............., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Rio Rufino, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 037/2022, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº 037/2022 inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

((nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)