



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2517/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/10/2013

HORÁRIO: 10:30

ENDEREÇO ELETRÔNICO: licitação.sma@niteroi.rj.gov.br ou material.sma@niteroi.rj.gov.br

O MUNICÍPIO DE NITERÓI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 5º andar, através da **COMISSÃO DE PREGÃO** designada através da portaria 032/2013, de 06 (seis) de fevereiro de 2013 pelo período de 12 (doze) meses, torna público que, devidamente autorizada pelo Sr. **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, na forma do disposto no processo administrativo n.º 020/2517/2013, fará realizar, no dia **25 de outubro de 2013**, às 10:30 horas, na **SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (EDIFÍCIO –SEDE DA PREFEITURA)** Localizada na rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 4º andar – Centro Niterói, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, conforme ANEXO 1 – Termo de Referência do Objeto, que será regida pelo disposto no Decreto nº 3.555/2000, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto Municipal 9.614/2005, na Lei nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas

1.2 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.niteroi.rj.gov.br**, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, no **DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, Rua Visconde de Sepetiba, 987 – 4º andar – Centro – Niterói - RJ.**

1.3 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço:



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

Rua Visconde de Sepetiba, 987 – 4º ANDAR – Centro – Niterói - RJ. , de 10:00 horas até 16:00 horas;

1.3.1 Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.4 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço **Rua Visconde de Sepetiba, 987 – Térreo – Centro – Niterói - RJ (PROTOCOLO GERAL)** de 09:00 até 16:30 horas, ou, ainda, através do fac-símile n.º (21) 2620-0403 ramal 233 ou 230 ou e-mail licitação.sma@niteroi.rj.gov.br ou materia.sma@niteroi.rj.gov.br.

1.5 Caberá à **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, auxiliada pelo Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

2 DO OBJETO

2.1. O Pregão tem por objeto a prestação de serviços de **Licenciamento de Sistema com a possibilidade de desenvolvimento de novos módulos e manutenção corretiva, preventiva e migração das bases de dados das áreas de compras, licitação, registro de preço, patrimônio e almoxarifado, com modulo de exportação dos dados que se fizerem necessários para o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.** O sistema licenciado deverá conter as funcionalidades descritas no item três especificações dos serviços., conforme as especificações constantes do **ANEXO 1 – Termo de Referência do Objeto.**

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Presencial Empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.1 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

3.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

3.3 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

4 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

4.1 O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de R\$ 151.250,00 (cento e cinquenta e um mil duzentos e cinquenta reais) para implantação migração e treinamento e R\$ 416.400,00 (quatrocentos e dezesseis mil e quatrocentos reais), para doze meses de vigência de contrato, perfazendo o valor total de R\$ 567.650,00 (quinhentos e sessenta e sete mil seiscentos e cinquenta reais), conforme os valores constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1** deste edital.

4.2 O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Niterói a utilizá-lo integralmente.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

5.1 A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus anexos.

5.2 Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão de Pregão por ser representante legal que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da Licitante.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

6.2 No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

6.2.1 Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietária, dirigente ou assemblada deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura;

6.2.2 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo ANEXO 2, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

6.3 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

6.4 No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias;

6.5 Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO - será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença dos demais Licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

6.6 Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

6.7 As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

6.8 Será admitido mais de um representante para cada licitante, facultado ao pregoeiro reduzir este número, se for para o melhor desenvolvimento da Sessão.

6.9 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

7 - DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO 04**, sem inseri-la em quaisquer dos envelopes.

7.2 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do **ANEXO 9**, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

no § 4º do art. 3º da referida Lei.

7.2.1 Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

7.3 Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado.

7.4 Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

7.5 No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubrica, aos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8 – DOS ENVELOPES

8.1. A Licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preço e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX – PREFEITURA DE NITERÓI
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX – PREFEITURA DE NITERÓI
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

9 - DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida no formato do ANEXO 5 – Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas,



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

9.2 A proposta deverá ainda:

- a) Fazer referencia a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.
- b) A proposta de preço deverá conter a descrição dos produtos cotados, inclusive as marcas, bem como modelos e/ou referencia do mesmo, com a indicação do número do lote ou item, no caso da licitação ser por lote, a indicação do código correspondente a cada item que compõe o lote, com base Anexo 1 – Termo de Referência do Objeto.
- c) A indicação do preço unitário de cada item e o seu valor total e, finalmente, o valor total do lote, na hipótese da licitação ser por lote, com base Anexo 1 – Termo de Referência do Objeto.
- d) O oferecimento pelo licitante do lote ou item indicado implica em aceitação e entrega de todos os itens descritos no lote, ou do próprio item, conforme TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada.
- e) É permitido às empresas Licitantes apresentarem propostas para um ou mais lotes/itens que compõem o objeto deste Edital
- f) Menção de ser optante ou não optante do SIMPLES NACIONAL.
- g) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO 1 – Termo de Referencia do Objeto, deste Edital.
- h) Declarar que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

faltantes.

- i) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- j) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- k) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- l) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irremovíveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.
- m) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais - exemplo: R\$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

9.3 No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor desde que exequível.

9.4 Caso o licitante não aceite às correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.6 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei 8.666/93, a saber, a de MENOR PREÇO, e ainda, ao disposto no



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

parágrafo 3º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o menor preço, consoante as especificações do Anexo 1 – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

10.2 Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

10.3 Se não houver pelo menos 3 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 O Pregoeiro consultará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes do artigo 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

10.5 Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

15.5.1 – Em caso de empate na fase de lances o vencedor será o lance oferecido por empresa nacional ou aquela que produzir ou fornecer bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País.

10.6 Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

10.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.8 O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata de Sessão.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

10.9 O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

10.10 Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

10.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no artigo 4º, XVIII da Lei 10.520/2002.

10.12 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

10.13 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os Licitantes presentes.

10.14 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

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

10.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

11.2 O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (anexo 6), da Declaração de Idoneidade (anexo 7), modelo de declaração de superveniência e declaração de optante do simples (anexos 8 e 9), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, 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;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

12.1.2 DAS COOPERATIVAS

12.1.2.1 Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I – ata de fundação;
- II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata da aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;
- VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

12.1.2.1 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

12.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2.2 Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

12.2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devesse ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

12.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

12.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente
- b) apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação;

↳ Os atestados deverão conter:

- c) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- d) Telefone/Fax da pessoa Jurídica emitente;
- e) Nome e cargo do signatário;
- f) Endereço completo do emitente;
- g) Período de vigência do contrato ou da prestação dos serviços;
- h) Objeto contratual;
- i) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço;

É considerada parcela de maior relevância, para efeito do disposto acima:

- j) - Manutenção de softwares

12.5 - DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

12.5.1 Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo 6, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.5.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

12.6 - DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES

12.6.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.6.2 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.6.3 As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

12.6.4 As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

12.6.5 O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso a Pregoeira tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

13.2 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

13.5 Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil a conferência.

13.6 Documentos apresentados com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

14 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pela **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, será a licitante vencedora convocada para assinatura do competente instrumento contratual.

14.2 O MUNICIPIO DE NITERÓI, no prazo máximo de 60 dias (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a vencedora do certame para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.3 – A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade da sua proposta.

14.4 – O prazo estabelecido no documento de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

14.5 A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15- DA RECUSA DO ADJUDICATÁRIO

156 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao Município de Niterói convocar os licitantes remanescentes, obedecidas a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

16- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;

16.2 fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

16.3 - exercer a fiscalização do contrato;

16.4 - receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1 conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

17.2 prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe ou Termo Referência;

17.3 prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

17.4 iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

17.5 comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

17.6 responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

17.7 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

17.8 observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

17.9 elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

17.10 manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

17.11 manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

17.12 cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

17.13 indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

17.14 A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

17.15 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

17.16 Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município do Niterói no pólo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

17.16.1 A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

17.16.2 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

17.16.3 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos itens anteriores, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

17.16.4 Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

18.1 O objeto do contrato não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

18.2 O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

18.3 Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

18.4 Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação de cooperativas.

18.5 O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, descritas nos subitens do item 13, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

19 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 O prazo da prestação dos serviços descritos no Anexo 1 – Termo de Referência do Objeto, será de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio da Autorização do Serviço, que será enviada via fax à(s) Licitante(s) vencedora(s), após a assinatura do contrato.

19.2 O objeto desta licitação desta licitação deverão ser prestados na forma do cronograma e no local indicado no Anexo 6 – Termo de Referência.

20. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO e DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

20.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

20.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASMINISTRAÇÃO, conforme ato de nomeação.

20.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento , na seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

20.4 A comissão a que se refere o item 20.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

20.5 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.6 A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

21 - DA RESPONSABILIDADE

21.2 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

21.2 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

20.3 A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

20.4 A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item anterior ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

20.5 A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA prevista no item 20.4.

20.6 – Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

21 – DO PAGAMENTO

21.1 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 100

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0001.2102

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.3900

21.1.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

21.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em parcela única ou parcelado, conforme cronograma de execução do contrato, mediante crédito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

21.2.1 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

21.3 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser encaminhada para pagamento no **DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO** endereço **Rua Visconde de Sepetiba 987 – 4º andar – Centro _ Niterói - RJ**, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) serviço fornecido, acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato.

21.4 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

21.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

21.6 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Município de Niterói, CNPJ: 28.521.748/0001-59, Inscrição Estadual: Isento, endereço: **Rua Visconde de Sepetiba 987 – Centro _ Niterói - RJ.** Telefone: (21) 2620-0403 RAMAL 227

21.7 No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

21.8 Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Niterói isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

21.9 Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

21.10 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

21.11 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGP** da Fundação Getúlio Vargas e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

22 - DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 2 % (dois por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

22.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

22.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

22.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

22.5 O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

23 - DOS RECURSOS

23.1 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

23.3.1 Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

23.3.2 O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.3.3 Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

24.2 - DO RECURSO Á SESSÃO PÚBLICA

24.2.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

24.2.2 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

lhes assegurada vista imediata dos autos.

24.2.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

24.2.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.2.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

24.4.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto o Pregoeiro.

25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

25.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

25.3 A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.



NITERÓI
PREFEITURA

Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

25.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

25.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

25.6 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

25.6 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

25.7 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

25.8 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

25.9 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 É facultado ao Município de Niterói, quando convocada(s) a(s) Licitante(s) Vencedora(s) e esta(s) não aceitar(em) os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

26.2 - É facultado ao Licitante ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

26.3 - Fica assegurado ao Município de Niterói o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

26.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

26.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

26.8 O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

26.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

26.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até dois dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

26.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

26.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

26.13 As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Termo de Referência do Objeto.

Anexo 2 - Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo 3 – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Anexo 4 – Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.

Anexo 5 – Modelo Proposta de Preço.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo 7 – Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo 9 – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.

Anexo 10 – Minuta de Contrato

26.15 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

26.16 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

26.17 O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Niterói, 11 de outubro de 2013 .

Luiz Fernando Leite Siqueira
Diretor do Departamento de Material e Patrimônio



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DAS DESPESAS

1 – OBJETO

Licenciamento de Sistema com a possibilidade de desenvolvimento de novos módulos e manutenção corretiva, preventiva e migração das bases de dados das áreas de compras, licitação, registro de preço, patrimônio e almoxarifado, com modulo de exportação dos dados que se fizerem necessários para o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. O sistema licenciado deverá conter as funcionalidades descritas no item três especificações dos serviços.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Adquirido há 8 anos, por intermédio de uma contratação de empresa especializada, os sistemas de **propriedade da Secretaria de Administração** precisam passar por um processo de atualização tecnológica. Concebida com ideal de auxiliar os serviços administrativos, os aplicativos foram tornando-se obsoletos e um entrave no fluxo de informações, devido a sua linguagem de sistema e banco de dados ultrapassados, bem como a falta de integração dos sistemas, causando problemas de integridade dos dados.

Baseado nos fatos narrados acima, somando-se a necessidade de se criar uma ferramenta que automatize os processos do ente publico, é que se justifica a contratação de uma empresa especializada para disponibilizar licença de uso de sistemas, atualizar e agregar os softwares existentes, tornando-os um único sistema de Gestão Publica, com diversos subsistemas, interligando os setores através de um fluxo de informação, utilizando arquitetura e tecnologia atual e acessível, que mantenha os dados íntegros e confiáveis.

O resultado dessa formula é disponibilidade das informações para os tomadores de decisão de forma mais coesa e on-line. Facilitando, através de relatórios retirados do sistema as decisões em prol da governança da máquina administrativa.

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Requisito Técnicos

- ✓ Plataforma: ASP.NET;
- ✓ Linguagem: C Sharp;
- ✓ Banco de Dados: MySQL;
- ✓ Programação orientada a objetos;
- ✓ Desenvolvimento em camadas;
- ✓ Banco de dados único com os módulos totalmente integrados;
- ✓ Exportação de relatórios para os formatos: PDF, EXCEL e WORD;
- ✓ Identificação de log de registro;
- ✓ Multi-páginas e multi-usuários com perfil de acesso individual;
- ✓ Garantir que todos os módulos sejam compatíveis e totalmente aderentes aos módulos existentes utilizados pela SMA; e
- ✓ Manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se.



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

3.2 Requisito de Qualidade

Os requisitos de qualidade foram definidos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme descritas abaixo:

- ✓ Usabilidade: O sistema deverá ser fácil de entender os conceitos utilizados, fácil de aprender, de usar e controlar a operação;
- ✓ Portabilidade: O sistema deverá funcionar no navegador WEB e na plataforma de hardware que possua suporte à arquitetura tecnológica definida pela Secretaria Municipal de Administração;
- ✓ Interoperabilidade: O sistema deverá permitir o compartilhamento e integração de dados específicos entre seus módulos;
- ✓ Segurança: O Sistema deverá ter garantia contra ataques e violação de conteúdo;
- ✓ Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada;
- ✓ Eficiência: O Sistema deverá estar disponível 24 horas por 7 dias da semana e possibilitar o menor tempo de resposta possível. Em períodos críticos, o Sistema deverá ter capacidade para atendimento com o tempo médio de acesso adequado aos requisitos funcionais; e
- ✓ Deverão ser considerados alguns fatores importantes como: tráfego de rede, conexão com a Internet, quantidade de operações realizadas simultaneamente e volume de dados em trâmite.

3.3 Requisito de Treinamento

- ✓ Deverá ser feita 1 (uma) apresentação institucional do Sistema, para apresentação aos gestores, usuários e demais interessados. A apresentação deverá abordar, principalmente, conceitos básicos, finalidades, principais funcionalidades e facilidades de uso do software;
- ✓ Deverão ser fornecidos treinamentos técnicos do Sistema aos gestores e técnicos do CPD; e
- ✓ Deverão ser fornecidos treinamentos a todos os usuários do Sistema.

3.4 Requisito de Manutenção e Suporte Técnico

- ✓ Deverá ser prestada assistência técnica, com suporte técnico para solução de problemas relacionados à instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do aplicativo, durante o período de 12 (doze) meses a partir da data de instalação;
- ✓ Os problemas técnicos deverão ser diagnosticados dentro de no máximo 1 (um) dia útil, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 2 (dois) dias úteis; caso exija manutenção corretiva, solucionar o problema em até 10 (dez) dias úteis; e
- ✓ Manutenção corretiva e evolutiva do Sistema durante o período de vigência do contrato.

3.5 Módulo de Segurança

- ✓ Controle de Acesso ao Sistema por perfil, horário e dia da semana;
- ✓ Segurança de Conteúdo;
- ✓ Registro de acesso e alteração de informações;
- ✓ Cadastramento de usuários por função do sistema;
- ✓ Utilização de senha e perfil de acesso como dispositivos de segurança;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

- ✓ Restrição a visualização de funções não permitidas ao acesso do usuário; e
- ✓ Registro de log de alteração de registros.

3.6 Local de Instalação

- ✓ O Sistema deverá ser instalado no Servidor da Secretaria Municipal de Administração, que se encontra no Departamento de Planejamento, situado no 6º andar do Centro Administrativo de Niterói.

3.7 Gestão de Compra, Licitação, Registro de preço, Patrimônio e Almoxarifado, com o intuito de atender as necessidades de funcionamento da Secretária de Administração, a contratada fica obrigada a substituir em imediato após assinatura do contrato, um Sistema Web Integrado com os seguintes módulos:

3.7.1 Módulo de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas

3.7.1.1 Cadastro Único

- ✓ Tem como objetivo registrar as pessoas físicas pelo CPF e nome e as pessoa jurídicas pelo CNPJ e Razão Social, com o propósito de ser relacionado a todos os módulos que fizerem uso destas informações;

3.7.1.2 Cadastro de Fornecedor

- ✓ Cadastramento de pessoa física e jurídica registrada no cadastro único, com os dados básicos de identificação (inscrição estadual e municipal, endereço, telefones, fax, responsável, email e observação);
- ✓ Vinculação de atividades de fornecimentos;
- ✓ Cadastramento de Sócios;
- ✓ Validação de CNPJ e CPF;
- ✓ Emissão de CRC - Certificado de Registro Cadastral, contendo o número da inscrição, razão Social ou nome, CNPJ ou CPF, endereço, ramos de atividades de habilitação do fornecedor, data da primeira inscrição, data da última renovação e data de validade;
- ✓ Emissão de FRC - Ficha de Registro Cadastral, contendo o número da inscrição, número do processo, razão Social ou nome, CNPJ ou CPF, endereço, ramos de atividades de habilitação do fornecedor, responsável pela empresa, sócios, data da primeira inscrição, data da última renovação e data de validade; e
- ✓ Pesquisar os dados pelo código do fornecedor, cnpj, cpf e nome;

3.7.2 Módulo de Compras

3.7.2.1 Cadastro da Solicitação

- ✓ Identificado pelo o número da requisição, data da solicitação, situação, órgão solicitante da compra, centro de custo, número do processo, data do processo, local de entrega, descrição do objeto, validade da proposta, prazo de entrega, prazo de pagamento e observação;
- ✓ Deverá consolidar as requisições dos solicitantes;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

- ✓ A rotina deverá permitir o cadastramento dos materiais informando o órgão solicitante ou importar os dados dos Pedidos de Materiais;
- ✓ Cadastramento dos fornecedores que serão selecionados na Planilha de Cotação;
- ✓ Geração da Planilha de Cotação em Excel, com e sem os dados do fornecedor; e
- ✓ Envio da Planilha e a solicitação de cotação por e-mail.

3.7.2.2 Cadastro da Cotação

- ✓ Identificado pelo número da solicitação, fornecedor, natureza jurídica, CNPJ/CPF, responsável, telefone, material, quantidade, marca e valor unitário;
- ✓ A rotina deverá permitir o cadastramento de cotações de fornecedores cadastrados ou não na prefeitura;
- ✓ O cadastramento poderá ser feito de forma manual ou importando os dados da Planilha de solicitação de cotação;
- ✓ Emissão do Relatório de Cotação; e
- ✓ Geração do Mapa de Cotação em Excel por média ponderada ou menor preço.

3.7.2.3 Cadastro da Compra

- ✓ Identificado pelo número da compra, data da compra, número do processo, data do processo, órgão, centro de custo, unidade gestora, tipo da compra, modalidade e número, tipo do preço, regime de execução, fundamentação, responsável, descrição do objeto, validade da proposta, prazo de entrega, prazo de pagamento;
- ✓ Cadastro da homologação ou adjudicação da compra;
- ✓ Vinculação das solicitações que serão atendidas por cada compra;
- ✓ Importação dos valores cotados referente as solicitações;
- ✓ Cadastro das dotações orçamentárias;
- ✓ Loteamento dos materiais; e
- ✓ Geração em Excel da proposta detalhe mediante ao tipo da compra.

3.7.3 Módulo de Licitação

3.7.3.1 Cadastro da Licitação

- ✓ Identificado pelo número da licitação, número do processo, tipo da licitação, data, hora e local da realização;
- ✓ Cadastramento das publicações com meios de publicação, tipo e data de publicação;
- ✓ Cadastramento de membros da comissão;
- ✓ Importação da Proposta Detalhe ou cadastramento das valores propostos pelo fornecedores;
- ✓ Procedimento de geração do resultado;
- ✓ Emissão da Autorização de Fornecimento; e
- ✓ Emissão de Ordem de Serviço.

3.7.4 Módulo de Registro de Preço



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

3.7.4.1 Cadastro do Registro de Preço

- ✓ A rotina deverá permitir a visualização dos itens comprados, contendo a quantidade comprada, quantidade em estoque, preço, marca e seus respectivos fornecedores;
- ✓ Cadastramento dos solicitantes pelo órgão, número do processo, data do processo, data da adjudicação e número da Adjudicação;
- ✓ A rotina deverá permitir o cadastramento dos materiais referentes aos solicitantes;
- ✓ A rotina deverá gerar os seguintes relatórios: Adjudicação por Pedido, Adjudicação por Fornecedor e Adjudicação pelo mesmo número de sequência; e
- ✓ A rotina deverá permitir emissão da Autorização de Fornecimento.

3.7.5 Módulo de Pregão Presencial

3.7.5.1 Cadastro do Pregão;

- ✓ Identificado pelo número do Pregão, número do processo, tipo do pregão, data, hora e local da realização;
- ✓ Vinculação dos Participantes cadastrados na prefeitura ou não;
- ✓ Importação da Proposta Detalhe ou cadastramento dos valores propostos pelos fornecedores;
- ✓ Visualização do valor total de cada participante;
- ✓ Visualização do valor dos participantes referente ao item ou ao lote;
- ✓ Habilitação de participantes conforme a legislação vigente;
- ✓ Cadastramento dos Lances;
- ✓ Procedimento de geração do resultado; e
- ✓ Procedimento de geração da nova proposta do participante vencedor.

3.7.6 Módulo de Patrimônio

3.7.6.1 Atender as legislações em vigor no que tange a gestão de bens patrimoniais

- ✓ Portaria 828 de 14 de Dezembro de 2011 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;
- ✓ Portaria STN 751, de 16 de dezembro de 2009.

3.7.6.2 Incorporação de Bem Patrimonial

- ✓ Identificado pelo tipo do bem, grupo, sub grupo, descrição do bem, unidade de medida, número patrimonial, classificação fiscal, unidade orçamentária, valor contábil, data da incorporação, tipo da incorporação, número do processo e localização do bem;

3.7.6.3 Desincorporação de Bem Patrimonial

- ✓ Identificado pelo tipo da desincorporação, data da desincorporação, número do processo, data do processo, data da publicação e motivo;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

3.7.6.4 Identificação dos Responsáveis Patrimoniais

- ✓ Identificado pelo tipo do responsável, matrícula, nome, cargo, lotação, ato de nomeação/designação e período de competência;

3.7.6.5 Movimentação de Bens Patrimoniais

- ✓ Identificado pela Local de origem, local de destino, data da movimentação e justificativa;

3.7.6.6 Registro de Ocorrência de Bens Patrimoniais

- ✓ Identificado pelo tipo de ocorrência, data da ocorrência, número do processo e justificativa;

3.7.6.7 Relatórios Fiscais

- ✓ Arrolamento das existências;
- ✓ Bens incorporados;
- ✓ Bens desincorporados;
- ✓ Demonstrativo de movimentação;
- ✓ Cadastro de responsável;
- ✓ Ficha individual; e
- ✓ Termo de baixa definitiva.

3.7.7 Módulo de Almoxarifado

3.7.7.1 Cadastro de Almoxarifados

- ✓ Identificado pelo nome e local de armazenagem.

3.7.7.2 Cadastro de Material

- ✓ Identificando o material com código, nome, descrição, grupo, subgrupo, classe, classificação fiscal, unidade de medida, tipo de consumo, tipo de material, status de ativo e inativo e identificação de será um item de estoque.

3.7.7.3 Pedido de Material

- ✓ Identificando o Pedido com o número do pedido, data do pedido, mês de referência, órgão solicitante, prazo de pagamento e prazo de entrega;
- ✓ Identificando os materiais com o código do material, nome do material, saldo anterior, quantidade da última compra, saldo atual, quantidade solicitada e valor unitário;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

- ✓ Opção para a importação de matérias dos pedidos anteriores; e
- ✓ Geração do Relatório do Pedido.

3.7.7.4 Requisição de Material

- ✓ Identificando a Requisição com o número da requisição, data da requisição, mês de referência e órgão solicitante; e
- ✓ Identificando os materiais com o código do material, nome do material, saldo, quantidade solicitada e valor unitário.
- ✓ Opção para a importação de matérias das requisições anteriores;
- ✓ Geração do Relatório da Requisição; e
- ✓ Opção para o cancelamento da Requisição.

3.7.7.5 Recebimento de Nota Fiscal

- ✓ Identificando a Nota Fiscal pelo número e série, data de emissão e fornecedor;
- ✓ No momento do cadastramento deverá ser selecionado a Autorização de Fornecimento referente a compra que originou o fornecimento;
- ✓ Só poderão ser recebidos os materiais contidos na Autorização de Fornecimento;
- ✓ Permitir a emissão dos relatórios contendo todas as informações da Nota Fiscal; e
- ✓ Permitir a emissão do relatório contendo os itens recebidos por Autorização de Fornecimento.

3.7.7.6 Lançamentos de Entrada e Saída de material

- ✓ Identificando o tipo do lançamento e almoxarifado de recebimento;
- ✓ A retirada de material será feita a partir da seleção da Requisição de Material;
- ✓ A entrada de material será feita a partir da seleção do recebimento da Nota Fiscal do fornecedor;
- ✓ Permitir a visualização dos itens lançados; e
- ✓ Os ajustes de almoxarifado deverão ser feitos através de atualização de entradas e saídas, e não somente pela atualização de campo que guarde o saldo.

3.7.7.7 Consulta de Saldo de Estoque

- ✓ Filtrar material por código e/ou descrição; e
- ✓ Emissão de Relatório.

3.7.7.8 Cadastros Básicos

- ✓ Classificação Fiscal;
- ✓ Tipo do Lançamento;
- ✓ Grupo de Material;
- ✓ Subgrupo de Material;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

- ✓ Unidade de Medida; e
- ✓ Local de Entrega.

3.8 Relatórios e Planilhas

Os Relatórios e Planilhas foram definidos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme descritas abaixo:

3.8.1 Relatório de Pedido de Material

3.8.2 Relatório de Requisição de Material

3.8.3 Relatório dos Itens da Nota Fiscal

3.8.4 Relatório dos Itens Recebidos da Autorização de Fornecimento

3.8.4 Relatório de Materiais em Estoque

3.8.6 Relatório de Materiais em Estoque

3.8.7 Relatórios de Fornecedor

- ✓ Relatório de Fornecedores;
- ✓ Relatório de Ramo de Atividade por Fornecedor;
- ✓ Relatório de Fornecedor por Ramo de Atividade
- ✓ Relatório de Certificado de Registro - CRC;
- ✓ Relatório Ficha de Registro - FRC;
- ✓ Relatório de Fornecedor Inidôneo;

3.8.8 Relatórios de Material

- ✓ Relatório de Material;
- ✓ Relatório de Material por Grupo e Subgrupo;
- ✓ Relatório de Saída de Material por Secretaria.

3.8.9 Relatórios de Almoxarifado

- ✓ Relatório de Arrolamento;
- ✓ Relatório de Histórico de Material;
- ✓ Relatório de Ficha Amarela;
- ✓ Relatório de Estoque.

3.8.10 Relatórios de Compra

- ✓ Relatório de Materiais Comprados;



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

- ✓ Relatório de Valor de Material;
- ✓ Relatório de Material Registro de Preço;

3.8.11 Relatórios de Autorização de Fornecimento

3.8.12 Relatórios de Ordem de Serviço

3.8.13 Relatórios de Adjudicação dos Itens do Registro de Preço por Pedido

3.8.14 Relatórios de Adjudicação dos Itens do Registro de Preço por Fornecedor

3.8.15 Relatórios de Adjudicação dos Itens do Registro de Preço por Numero Sequencial

3.8.16 Planilha de Solicitação de Cotação com os dados do fornecedor

3.8.17 Planilha de Solicitação de Cotação sem os dados do fornecedor

3.8.18 Planilha de Mapa de Cotação por Media Ponderada

3.8.19 Planilha de Mapa de Cotação por Menor Preço

3.8.20 Planilha de Proposta Detalhe

3.8.21 Planilha de Relação de Itens da Licitação

3.10 SIGFIS - Módulo de interface com o Sistema do Tribunal de Contas do Estado e Módulo de Interface para exportação de dados para Portal de Transparência e Acesso a Informação - Lei de Responsabilidade Fiscal(Lei Complementar n 101/00), Lei da Transparência(Lei Complementar n 131/09) e Lei de Acesso a Informação(Lei n 12.527/11)

- ✓ Exportação de dados para o SIGFIS;
- ✓ Exportação de dados para Portal da Transparência e Acesso a Informação e
- ✓ Emissão de Relatório.

3.11 Migração dos dados das bases de dados Fox e MySQL existentes.

3.12 Possuir recursos tecnológicos, como módulo de exportação de dados, que possam garantir a compatibilidade dos módulos do sistema com o Software Publico Brasileiro e-Cidades, que se encontra em fase de implantação na Prefeitura Municipal de Niterói.

4 - LOCAIS DAS ENTREGAS DO BEM/SERVIÇOS

LICITAÇÃO – Comissão Permanente de Pregão CADASTRO DE FORNECEDORES, MATERIAL, PATRIMÔNIO E ESTOQUE no Departamento de Material e Patrimônio e Almoxarifado Central (Rua Visc. Do Rio Branco nº 02 – Ponta da Areia – Niterói – RJ), COMPRAS - Departamento de Compras e Logística no Centro Administrativo de Niterói, sito a Rua Visconde de Sepetiba 987 – Niterói .



NITERÓI
PREFEITURA

Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

5 – PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação de serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determina o inciso IV, art. 57 da Lei 8.666/93.

IMPLANTAÇÃO: A Implantação do sistema deverá ser feita em até 10 (dez) dias, caso a vencedora não seja a empresa o serviço atualmente.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR E PROGRAMA DE TRABALHO

SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LICENCIAMENTO/IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO/TREINAMENTO	1		
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	12 meses		
		TOTAL	

Valor por extenso:

Demonstrar o valor total estimado da contratação/aquisição de bens e/ou serviços, além de apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários e totais, informando também o programa de trabalho por onde correrá a despesa.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Solicitar ATESTADOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA conforme dita o art. 30, inciso I.

I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente

II - Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado para quem a licitante tenha prestado serviço similar ao objeto desta licitação, comprovando que a licitante teve desempenho satisfatório anterior; (Art. 30, inciso II, e § 1º, Lei 8.666/93)

→ Os atestados deverão conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Telefone/Fax da pessoa Jurídica emitente;
- c) Nome e cargo do signatário;
- d) Endereço completo do emitente;
- e) Período de vigência do contrato ou da prestação dos serviços;
- f) Objeto contratual;
- h) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação do desempenho da contratada



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

na execução do serviço;
É considerada parcela de maior relevância, para efeito do disposto acima:

- Manutenção de softwares

Niterói, 11 de outubro de 2013

Fábio Cunha de Oliveira Nicolau
Assistente da Administração
Responsável pela elaboração

De acordo:

Monica Santos Guimarães
Pregoeira Oficial

Luciene Ramos Machado
Diretora do Departamento de Compras e Logística

Fernando Leite Siqueira
Diretor do Departamento de material e Patrimônio

Autorizado

Moacir Linhares Soutinho da Cruz
Secretário Municipal de Administração



NITERÓI
PREFEITURA

Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 2

MODELO - CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(s) Sr.(a)(s) _____,
portador(a)(s) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, a participar da licitação instaurada pelo Município
de Niterói, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, suprarefenciada, na
qualidade de Representante Legal da empresa _____, bem como
formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



NITERÓI
PREFEITURA

Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 3

**MODELO – DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo),
declara, sob as Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação para o Presente processo licitatório.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 4

**MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo),

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo CRF/RJ, na modalidade de Pregão Presencial, que é () MICRO EMPRESA ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 5 – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:.....			
ENDEREÇO:.....Nº.....			
BAIRRO:.....		CIDADE:.....UF:.....	
TELEFONE:.....		FAX:E-MAIL:.....	
CEP:.....		C.N.P.J.:.....	
BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DO PAGAMENTO	CONTA CORRENTE

Observações iniciais

- 1) Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas tais como: frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus a Prefeitura de Niterói.;
- 2) Prestação de Serviço: conforme edital e Termo de Referência anexo 1
- 3) Validade da Proposta: 60 (SESSENTA) DIAS
- 4) Condições de Pagamento: Conforme Edital

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR	PREÇO TOTAL	VALOR TOTAL POR EXTENSO
01	LICENCIAMENTO/IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO/TREINAMENTO	01			
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	12			
VALOR TOTAL					

Optante pelo Simples Nacional

Não Optante pelo Simples Nacional



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Niterói, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 6 - MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na
qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na
modalidade de Pregão Presencial, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal,
na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso
V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho,
salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: _____

No da cédula de identidade: _____

Cargo: _____



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 7 - MODELO - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na
qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na
modalidade de Pregão Presencial Nº XXX, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com
o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: _____

No da cédula de identidade: _____

Cargo: _____



NITERÓI
PREFEITURA

Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 8 – MODELO – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, CNPJ
_____, sediada no endereço
_____ (endereço
completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Local)

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

ANEXO 9 – MODELO - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA** ao Município de Niterói, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem às penalidades



Secretaria Municipal de Administração
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 26/2013
Prestação de Serviços

previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, ____ de _____ de _____.

(Local)

(Nome e Assinatura do representante legal)