



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

CONVITE Nº. 008/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA - RJ
PROCESSO Nº. 098/2019

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de inventário de regularização patrimonial, compreendendo o levantamento físico dos bens móveis do ativo permanente, avaliação, orientação para ajustes contábeis e elaboração de manual de gestão patrimonial da Câmara Municipal de Sapucaia – RJ.*

NOME EMPRESARIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

NOME PARA CONTATO: _____

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

E-MAIL: _____

Recebemos da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sapucaia - RJ, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Senhor (a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sapucaia – RJ e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa deste recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por meio do e-mail licitacaocamarasapucaia@gmail.com.

O não encaminhamento do recibo exige a Comissão permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____ de _____ de _____

NOME

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

CONVITE DE LICITAÇÃO Nº. 008/2019
PROCESSO Nº. 098/2018
ÓRGÃO REQUERENTE: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

1. - PREÂMBULO

– **A CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**, com sede na Rua Maurício de Abreu, nº 208, Centro, Sapucaia - RJ, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Ato nº. 02/2019, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação pública na modalidade **CONVITE**, que visa a **Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de inventário de regularização patrimonial, compreendendo o levantamento físico dos bens móveis do ativo permanente, avaliação, orientação para ajustes contábeis e elaboração de manual de gestão patrimonial da Câmara Municipal de Sapucaia – RJ**, e que receberá os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação das empresas interessadas em participar desta Licitação, de acordo com edital autorizado pela autoridade competente, conforme memorando anexado no processo administrativo nº. 098/2019.

1.2 - A Licitação será do **TIPO “MELHOR TÉCNICA” e “MENOR PREÇO”**, na **MODALIDADE “CONVITE”**, e reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.3 – A reunião de abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública a ser realizada às **11:00 horas do dia 25 de julho de 2019**, no Plenário da Câmara Municipal de Sapucaia, situada na Rua Maurício de Abreu, nº 208, Centro, Sapucaia/RJ.

2. - OBJETO

2.1. – Constitui objeto do presente convite a **prestação dos serviços de inventário de regularização patrimonial, compreendendo o levantamento físico dos bens móveis do ativo permanente, avaliação, orientação para ajustes contábeis e elaboração de manual de gestão patrimonial da Câmara Municipal de Sapucaia – RJ**, cuja relação, descrição e quantificação se encontram no **TERMO DE REFERENCIA**.

2.2 – O objeto a ser fornecido deverá atender a todas as especificações e requisitos exigidos pelas normas e órgãos de controle e fiscalização de comercialização que lhes são pertinentes.

2.3 – O fiscalizador da contratação, indicado no termo de referência, fica impedido de receber os produtos e/ou serviços licitados que estejam fora das especificações técnicas emitidas pelos órgãos oficiais que o fiscalizam, ou ainda, que não atendam às exigências contidas no termo de referência.

2.4 – Eventual recebimento de produtos e/ou serviços fora das especificações previstas no item 2.1 não impede a sua posterior devolução ou suspensão imediata.

2.5 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, conforme descrição do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO IV**.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

2.6 – Qualquer entendimento entre o fiscalizador e o contratado será realizado sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

2.7 – A fiscalização é exercida no interesse da Câmara de Sapucaia e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, acaso verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da municipalidade ou de seus prepostos.

2.8 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança do objeto licitado, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos por lei ou por este edital, inclusive perante terceiros.

3. – ESPECIFICAÇÕES

As especificações encontram-se detalhadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO IV** - que é parte integrante e inseparável do presente edital.

3.1 - **O PRAZO** vigente poderá ser prorrogado através de termo aditivo, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que tenha como base o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4. - PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

4.1. - O preço global estimado pela Administração para o objeto deste Convite é de R\$ 51.892,00 (cinquenta e um mil oitocentos e noventa e dois reais).

5. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- A despesa decorrente desta Licitação está prevista e compromissada pelas Dotações Orçamentárias das seguintes Conta: 3.3.90.39.99.00.00.00 0100 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

6. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. - O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Sapucaia - RJ, de acordo com os serviços prestados e de acordo com a legislação vigente.

6.2. - O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, entretanto, os prazos diferenciados inferiores para pagamentos das ME, EPP ou EI, conforme o caso, nos termos da legislação vigente.

6.3 – A fatura deve ser protocolizada ou enviada por e-mail para Câmara de Sapucaia.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Câmara, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

6.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da autoridade superior requisitante, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada.

6.6 – Caso a Câmara de Sapucaia efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, **poderá** ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.7 – Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da licitante, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, com suas alterações e regulamentações posteriores.

6.8 – No caso de a licitante ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

6.9 – Na hipótese do documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

7. – REAJUSTAMENTO

7.1.- Os preços que vierem a ser pactuados por decorrência desta Licitação serão fixos e poderão ser reajustados sempre que o valor contratado se mostre inexecutável, ou seja, inferior aos preços praticados no mercado, nos termos do Art. 65 (inc. II, alínea “d”) da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

8. – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO

8.1.- A licitante deverá entregar ao Presidente da CPL a os seus Documentos de Habilitação, sua Proposta Comercial e sua Proposta Técnica em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando em seus respectivos frontispícios a razão social, o endereço da proponente e os seguintes dizeres:

8.1.1. - No envelope contendo a Documentação:

**ENVELOPE “A”
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
“DOCUMENTAÇÃO”
CONVITE Nº 008/2019**

8.1.2. - No envelope contendo a Proposta Técnica:

**ENVELOPE “B”
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
“PROPOSTA TÉCNICA”
CONVITE Nº 008/2019**

8.1.3. - No envelope contendo a Proposta Comercial:

**Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente**



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

**ENVELOPE “C”
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
“PROPOSTA COMERCIAL”
CONVITE Nº 008/2019**

8.1.4. – Os 03 (três) envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
A/C DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RUA MAURÍCIO DE ABREU, Nº 208, CENTRO - SAPUCAIA – RJ**

8.2. - Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, **deverão se qualificar como tal**, entregando, fora dos envelopes (junto com o credenciamento), ao Presidente da CPL, a informação prestada pelo site da Junta Comercial de que ostenta tal condição, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Presidente da CPL no início da sessão, com vistas à celeridade do procedimento.

b) Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, que demonstre essa condição.

8.3. - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a Proposta Comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a sua troca.

8.4. - Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Presidente e membros da CPL, e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

8.5. - No caso excepcional de a sessão do certame 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 Presidente da CPL e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8.6. - Abertos os envelopes da 1ª classificada no preço, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes, pelo Presidente da CPL e membros.

9. – CREDENCIAMENTO

9.1.- As empresas participantes poderão ser representadas na sessão da licitação por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame. (Modelo de Carta de Credenciamento **ANEXO III**).

9.1.1. - Entende-se por documento credencial:

a) **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

b) **Procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

9.2. - As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

9.3. - Os documentos mencionados nos itens 9.1 e 9.1.1 deverão ser entregues ao Presidente da CPL fora de qualquer envelope **junto com a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo Anexo II)**, antes do início da sessão.

9.4. - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Presidente da CPL a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.5. - **É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado** representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.6. - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no item 9.1. A ausência desta documentação implicará a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Presidente da CPL, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

10. – DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. - O envelope “C”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

10.2. - a Proposta Comercial da licitante, em documento elaborado pela mesma, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa ou por seu preposto legalmente estabelecido, além de carimbadas, de acordo com as instruções contidas no próprio formulário, conforme Anexo V;

10.3. - O prazo de validade da Proposta Comercial será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Presidente da CPL.

10.3.1. – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.4. - Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso (para fins de esclarecimentos de dúvidas referente ao item 10.5.2. não atendimento da apresentação por extenso não acarretará a inabilitação do Licitante), cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do termo inicial.

10.5. - poderá ser utilizado até **duas casas decimais** para composição do valor.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

10.5.1. - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

10.5.2. - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.5.3. - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

10.5.4. - caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

10.5.5.- poderá ser utilizado até **duas casas decimais** para composição do valor.

11. – DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. - O envelope “**B**”, com o título “**PROPOSTA TÉCNICA**”, deverá conter:

11.2 – O Anexo VII, devidamente respondido, carimbado, assinado e datado pela licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, devendo em cada item conter apenas o “X” do que dispõe a licitante e apresentar demais comprovações solicitadas.

11.3 - Declaração informando o nome e qualificação do responsável técnico da empresa licitante o qual será o responsável pelo acompanhamento e/ou execução do serviço, acompanhada, de cópia do Acervo Técnico do mesmo, onde se comprove execução de serviço compatível com o objeto licitado.

11.4 - Declaração informando qual o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pela licitante, acompanhada de Declaração (s), expedida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a efetiva utilização do mesmo.

11.5 - Declaração informando que os sistemas ofertados possibilitam salvar relatórios em formato PDF assinados digitalmente no padrão ICP-Brasil, acompanhada de Declaração (s), expedida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução desta funcionalidade.

11.6 - Declaração informando que os sistemas possibilitam acessar mais de uma tela, simultaneamente, no mesmo módulo, sem necessidade de novo acesso ao mesmo sistema e que possibilitam ao usuário acessar mais de um sistema ao mesmo tempo e em um mesmo computador, sem a necessidade de fechar o módulo anteriormente utilizado, acompanhada de Declaração (s), expedida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução desta funcionalidade.

11.7 - Declaração informando que realizará visitas técnicas presenciais para solução de eventuais problemas.

11.8 - Apresentação de plano de suporte técnico e operacional, aos sistemas locados, indicando os canais de atendimento após implantação dos mesmos.

11.9 - Logo após abertura dos envelopes proposta técnica, a Comissão Permanente de Licitação, poderá fixar data, para a demonstração prática dos sistemas com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pela Licitante no Anexo VII.

12. - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

12.1. - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, as licitantes deverão comparecer munidas da declaração mencionada no subitem 9.2 e 9.3, conforme o caso, e dos envelopes “A”, “B” e “C” apresentados na forma anteriormente definida.

12.2. - O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Presidente da CPL e demais membros.

12.3. - Após a fase de credenciamento das licitantes, o Presidente da CPL procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas.

12.3.1. - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério estabelecido no preâmbulo deste edital, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e prazos máximos para o fornecimento, definidos neste edital e em seus anexos.

12.4. - No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante com **Melhor Técnica e Menor Preço** consoante o disposto no inciso III do Parágrafo Primeiro do Art. 45, da Lei nº 8.666/93, desde que atenda às especificações constantes deste CONVITE.

12.5. - As PROPOSTAS TÉCNICAS, serão avaliadas com atribuição de pontuação máxima através de laudo final conclusivo, apurados após as devidas avaliações e comprovações, nos termos do **Anexo VII** do presente edital.

12.6. - Será desclassificada a licitante que:

- a) Deixar de atender a qualquer um dos requisitos técnicos OBRIGATÓRIOS constantes do **Anexo VII**;
- b) Não atenderem pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos técnicos pontuáveis constantes do **Anexo VII**;

12.7. – Para efeitos de identificação da classificação final das empresas licitantes o vencedor deverá apresentar maior pontuação na proposta técnica apresentada e ofertar o menor preço.

12.8. – No caso de divergência (s) entre o(s) valor (es) unitário e total ou por extenso e em algarismos, informado pela licitante, prevalecerá sempre o (s) primeiro (s).

12.9. – Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições forem idênticas, será efetuado sorteio, sempre levando-se em consideração o princípio da economicidade previsto no art. 70 da CF/88.

12.10. – Não serão consideradas as propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital de Convite de Licitação.

12.11. - Serão desclassificadas as propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos exigidos neste edital.

12.12. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste CONVITE, bem como, aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, sendo afastada a inexequibilidade, por meio da demonstração, pelo licitante que apresentar a proposta de menor preço, de que esta é de valor reduzido, porém exequível em momento anterior a assinatura do contrato.

12.13. - Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá dar um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, neste caso, o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias consecutivos, será contado a partir da nova data da entrega.

13. – DA HABILITAÇÃO

Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope “A”, com o título "DOCUMENTAÇÃO", os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, de que trata o subitem 21.4, relativos, no que couber, ao domicílio ou sede da licitante:

13.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. - registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

13.1.2. - registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

13.1.3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no registro correspondente;

13.1.4.- cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

13.1.5. – documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

13.1.6. – cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas estrangeiras.

13.1.7. – Tendo sido apresentados os documentos de habilitação jurídica referenciados nos itens acima quando do credenciamento do licitante, fica dispensada sua nova apresentação como documento de habilitação;

13.1.8. – No caso de não ter sido realizado o credenciamento pelo licitante é obrigatória a apresentação dos documentos de habilitação jurídica acima referenciados, sob pena de sua inabilitação no certame.

13.2. - REGULARIDADE FISCAL

13.2.1. – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

13.2.2. - prova de inscrição no **Cadastro de Contribuições Estadual**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

13.2.3. - Certidão de Regularidade de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

13.2.4. - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (**FGTS**), expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

13.2.5 - *Certidão de Regularidade de débito trabalhista (ou Certidão Positiva com efeito de Negativa) expedida pelo Ministério do Trabalho (CNDT).*

13.2.6 - *prova de regularidade para com a Fazenda Federal*, através da apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

13.2.7 - *prova de regularidade com a Fazenda Estadual*, através da apresentação de **Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS)** expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei; OBS// a certidão de regularidade Tributos Estaduais (ICMS) deve estar acompanhada da certidão negativa da dívida ativa da procuradoria geral de Estado.

13.2.8 - Certificado de Regularidade Débitos de Situação perante a **Fazenda Municipal**.

13.2.9. - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2.10. - As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 13.1.6 a 13.1.7 deste edital, mesmo que apresentem alguma restrição.

13.2.11. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Câmara de Sapucaia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.2.12. - A não-regularização da documentação no prazo previsto 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 para celebrar o Contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.2.13. - Somente serão aceitas eventuais certidões positivas com efeito de negativas, quando expressamente constante tal informação no teor da certidão.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

13.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 – Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital ou detentora de contrato de cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável.

13.3.2 – **Apresentar Declaração de Capacitação Técnica**, para cada sistema a ser contratado, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

13.3.3 – **Apresentar Declaração de Capacitação Técnica**, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que os sistemas atendem as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no tocante ao SIGFIS–TCE-RJ.

13.3.4 – **Apresentar Declaração** dizendo que os softwares utilizam o mesmo Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGDB) atualmente adotado pela Câmara Municipal de Sapucaia: Sybase SQL Anywhere, para os sistemas Desktop e Oracle para os sistemas web.

13.3.5 – Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica apurada (caso necessário ou/a vontade do presidente da CPL), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

13.4. - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

13.4.1. – **Apresentar Declaração firmada pela licitante**, nos termos do modelo que integra o **Anexo I** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

13.5- NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

13.5.1. - declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

13.5.2. - que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Sapucaia - RJ;

13.5.3. – cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação.

14. – DOS RECURSOS

14.1. - Ao final da sessão e declarada pelo Presidente da CPL a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

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

14.4. - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no secretaria da Câmara Municipal de Sapucaia - RJ, situada na Rua Maurício de Abreu nº 208, Centro, Sapucaia/RJ, das 12:30 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5. - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Presidente da CPL que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

14.6. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório.

15. - DO CONTRATO

15.1. - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Ordenador de Despesa, será a licitante vencedora convocada para a assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme minuta constante do Anexo VI.

15.2 – Nos termos do artigo 64, §2º, da Lei nº 8.666/93, poderá a Administração Pública, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

15.3 – Poderá a **CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**, prorrogar o prazo de contratação com a empresa vencedora do presente certame nos moldes do descrito no artigo 57 da lei 8.666/93.

16. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a Câmara Municipal de Sapucaia, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02.

16.1.1. - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Câmara de Sapucaia indicados no presente edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

16.1.2. - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

16.2. - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Câmara de Sapucaia - RJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

16.3. - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

16.4. - A aplicação de multas não elidirá o direito da Câmara de Sapucaia de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5. - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos da legislação pertinente, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

17. - RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

17.1. – O recebimento do objeto deste CONVITE deverá ser efetuado em local e hora estabelecidos pela Câmara de Sapucaia, de acordo com os critérios contidos no Termo de Referência.

18. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

- 18.1–Anexo I - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 18.2–Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- 18.3–Anexo III– Modelo de Carta de Credenciamento;
- 18.4–Anexo IV – Especificações – **TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 18.5–Anexo V – Proposta Comercial;
- 18.6–Anexo VI – Minuta de Contrato;
- 18.7–Anexo VII – Proposta Técnica.

19. - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

19.1. - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, através das linhas telefônicas (0xx24) 2271-1143, ao Setor de Licitações, situada na Rua Maurício de Abreu, nº 208, Centro, Sapucaia - RJ, das 12:30 às 17 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas ou através do e-mail: licitacaocamarasapucaia@gmail.com .

19.2. - As impugnações interpostas deverão ser entregues secretaria da Câmara, localizada na sua Sede, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

19.2.1. - Caberá ao Presidente da CPL responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

19.3.- As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefone, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

19.4. - Os documentos exigidos para esta licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

digitados ou impressos em papel timbrado da licitante, indicar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

19.5.- Durante as sessões da licitação, somente poderão se manifestar o Presidente e demais membros da CPL e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Presidente.

19.6. - É facultada ao Presidente da CPL e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

19.7. – Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Presidente da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7.1. - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições legais vigentes.

19.7.1.1. - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada.

19.8. - O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

19.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.11. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CPL, com auxílio de seus respectivos membros.

19.12. – A Câmara Municipal de Sapucaia - RJ e as licitantes elegem o foro do Município de Sapucaia – RJ, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com este edital.

Sapucaia, 15 de julho de 2019.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Presidente da CPL

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: CONVITE nº 008/2019– CMS -RJ

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 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 ()

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: CONVITE nº 008/19 – CMS –RJ

_____, com sede na (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto da legislação pertinente, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Convite nº _____/2019 da Câmara de Sapucaia - RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

.....
(representante legal)

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

OBSERVAÇÃO: Apresentar fora do envelope

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2019

CONVITE Nº 008/19

A (nome da empresa)....., CNPJ/MF....., com sede à....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)....., pelo presente instrumento, credenciamos procurador (a) o (a) Sr.(a).....(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)....., para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Data.....

Assinatura.....

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

Obs.: Utilizar papel timbrado da licitante;
Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;

OBSERVAÇÃO: *Apresentar fora do envelope*

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de inventário de regularização patrimonial, compreendendo o levantamento físico dos bens móveis do ativo permanente, Avaliação, Orientação para Ajustes Contábeis e elaboração de manual de Gestão Patrimonial da CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA/RJ.

II – DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços é necessária para atendimento da exigência das Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Lei Federal 4.320/64, e demais legislações pertinentes.

Tais serviços tem o escopo de realizar a gestão dos bens patrimoniais, para garantir o melhor controle dos mesmos, observando os seguintes critérios:

- Planejamento
- Levantamento Físico (Registro físico)
- Avaliação e Orientação para realização para os ajustes contábeis;
- Elaboração do manual de Gestão Patrimonial.

III – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Especificação:

- SERVIÇOS

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

ITEM	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO
01	Serviço para Etiquetagem Patrimonial RFID – com fornecimento de Tag Resinada (320 bens)
02	Serviço para Etiquetagem Patrimonial RFID – com fornecimento de Tag de Metal (80 bens)
03	Implementação do Sistema e Levantamento Patrimonial
04	Treinamento da Equipe da Câmara Municipal de Sapucaia

- LOCAÇÃO

ITEM	LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA E ALICATIVO
01	Sistema de Controle Patrimonial Eletrônico – Usuário ilimitado
02	Aplicativo Patrimônio Eletrônico – 01 (um) Usuário

3.2 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao valor estimado.

3.3 – Cabe conceituarmos alguns pontos referentes ao objeto da presente, conforme segue:

a) Instalação - Consiste no procedimento de instalação das etiquetas, bem como, de banco de dados e dos softwares no servidor e clientes, realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades;

b) Implantação: Consiste no procedimento de configuração dos softwares, adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários; adequando fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

c) Suporte Técnico: Consiste no procedimento de esclarecimento de eventuais dúvidas que possam surgir durante a operacionalização dos softwares e a solução de demandas identificadas durante o uso das ferramentas;

d) Assessoria Consultiva: Consiste no procedimento de auxílio prestado ao usuário por ocasião da execução de rotinas administrativas inerentes à sua área de atuação, não relacionadas à operacionalização dos softwares. Não compreende, todavia, a execução de tarefas pelo cliente, mas apenas a sua orientação;

e) Treinamento e Capacitação: Consiste no procedimento de execução de programa de capacitação e treinamento dos usuários, atualmente alocados em cada setor para a plena utilização das diversas funcionalidades existentes em cada um dos softwares.

IV – DOS PREÇOS

4.1 - Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

4.2 - Os itens das propostas que contiverem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas não serão considerados.

4.3 - Não serão admitidos cancelamentos do item da proposta, excetuando-se o seguinte:

4.3.1 - erro de cálculo, quando evidente;

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

4.3.2 - cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que levem a Câmara Municipal de Sapucaia a concluir que houve equívoco;

4.3.3 - prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecido serviço diferente do que solicitado;

4.3.4 - em caso de divergências entre os preços unitários e totais, prevalecerá o preço unitário da mesma forma que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

4.4 - A contratada será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvido na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

V – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado ao fornecedor em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal.

5.2 - Como condição para pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

VI – DO PRAZO

6.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

6.2 – Em caso de prorrogação do prazo contratual, esta será instrumentalizada por intermédio de termo aditivo; além do que, a solicitação de prorrogação contratual deverá ser solicitada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término de vigência do presente contrato.

VII – DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 – A execução do objeto da presente contratação deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência e demais exigências que do instrumento convocatório.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Prestar Suporte Técnico e Assessoria Consultiva para atender as demandas da Câmara Municipal, garantindo que todos os procedimentos legais e os recursos do sistema sejam utilizados de forma plena, através da disponibilização de atendimento telefônico e através de endereço eletrônico para uso de chat.

8.2 – Garantir acesso remoto de suporte e consultoria online que permita a solução dos casos e das demandas apresentadas no dia a dia da administração.

8.3 – Garantir suporte local (in loco) identificada a necessidade e a impossibilidade de solução por meio de contato telefônico ou acesso remoto no prazo máximo de três dias úteis após abertura de chamado.

8.4 – Oferecer Capacitação/Treinamento para os servidores da Câmara Municipal quanto ao uso e funcionamento dos sistemas, bem como em relação às rotinas legais obrigatórias vinculadas ao uso das ferramentas contratadas.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

- 8.5 – Garantir a atualização periódica dos sistemas com vistas a garantir o cumprimento de toda a legislação, bem como das normas dos tribunais de contas e demais órgãos fiscalizadores e gestores.
- 8.6 – Possuir capacidade de operação dos sistemas com multiusuário e multitarefa concomitantemente;
- 8.7 – Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas permitindo a configuração das permissões de acesso individualizado por usuário;
- 8.8 – Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integralidade do Banco de dados;
- 8.9 – Ter o Controle de Auditoria automática das operações efetuadas no sistema;
- 8.10 – Possibilitar a visualização dos relatórios em vídeo, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivo e a escolha da impressora da rede que se deseja utilizar;
- 8.11 – Ter rotina de backup integrada ao módulo e podendo ser executado com o módulo em funcionamento além de possibilitar que o usuário estipule um prazo para que o módulo lhe informe da necessidade de realização do backup;
- 8.12 – Utilizar o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere 9.0 ou superior e Oracle para os sistemas web.
- 8.13 – Possibilitar restaurar o banco de dados, caso venha a ser corrompido, com os registros constantes do último backup realizado pela entidade;
- 8.14 – Permitir atualizações através da Rede Mundial de Computadores (Internet) ou através de meio magnético / óptico.
- 8.15 – Atender as especificações do software constantes do objeto a ser licitado.

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 – Dar ciência à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar na contratação;
- 9.2 – Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a CONTRATADA;
- 9.3 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos do Contrato e da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.4 – Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a permanência da locação dos softwares, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar as inovações dos sistemas locados.
- 9.5 – Responsabilizar, por meio de seus operadores ou prepostos, pela segurança dos arquivos com a realização de cópia de segurança – backup.
- 9.6 – Disponibilizar pessoal capacitado para operacionalizar os sistemas.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

9.7 – Solicitar suporte técnico para atendimento de eventuais necessidades, exclusivamente por pessoal capacitado para operacionalizar os sistemas.

9.8 – Demais obrigações estão dispostas no termo contratual.

X – DAS ADEQUAÇÕES TÉCNICAS

10.1 – Quaisquer modificações que impliquem em aumento ou supressões de quantitativos nos termos do §1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93, deverão ser registradas por intermédio de termo aditivo.

10.2 – As alterações de especificações obrigatoriamente deverão ser discriminadas em planilhas que deverão ser juntadas aos autos do processo administrativo que resultou na presente contratação.

XI – DO REAJUSTE

11.1 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

11.2 - Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 65, inciso II, alínea „d“, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da CONTRATADA.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, na ata de registro de preços, neste contrato e das demais cominações legais.

12.2 - Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.3 -A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3.1- A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

12.3.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida,

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao FORNECEDOR o valor de qualquer multa porventura imposta.

12.3.3 – As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o FORNECEDOR da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.4 – Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

12.5 – As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

XIII - DA RESCISÃO

13.1 – O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por determinação por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

13.2 – Constituem motivo para a rescisão do contrato:

13.2.1 – a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

13.2.2 – o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

13.2.3 – o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

13.2.4 – razões de interesse do serviço público.

13.3 – No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da CONTRATADA serão observadas as seguintes condições:

13.3.1 – a CONTRATADA não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo à CONTRATANTE aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

13.3.2 – a CONTRATADA terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já fornecidos, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados à CONTRATANTE;

13.3.3 – caso a CONTRATANTE não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13.4 – No caso de rescisão judicial, a CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA os serviços já fornecidos, de acordo com os termos deste Contrato.

13.5 – Tanto a CONTRATANTE como a CONTRATADA poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção dos serviços contratados em virtude de caso fortuito ou de força maior, conforme definido no artigo 393 do Código Civil Brasileiro, desde que regularmente comprovado o fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

13.5.1 – No caso previsto no item anterior, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o fornecimento de serviços que a mesma tenha realizado, bem como os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

13.5.2 – Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior ou de caso fortuito, deverá fazer imediata comunicação escrita à outra, tendo esta última um prazo de até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão _____	Social: _____
Nome de Fantasia: _____	
Endereço: _____	
Bairro: _____	
Município: _____	
Estado: _____ CEP: _____	
Fone/Fax: _____	
CNPJ: _____	
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal _____	

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3. DECLARAÇÃO:

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, desde já estando cientes e concordando com as especificações contidas no Convite nº 008/2019 da Câmara Municipal de Sapucaia - RJ.

4. OBJETO DA PROPOSTA:

Descrição dos Serviços	Quant. Meses	Valor Uni. Mensal	Valor Global para Período de 12 (doze) meses
Serviço para Etiquetagem Patrimonial RFID – com fornecimento de Tag Resinada (320 bens)	01 Parcela única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Serviço para Etiquetagem Patrimonial RFID – com fornecimento de Tag de Metal (80 bens)	01 Parcela única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Implementação do Sistema e Levantamento Patrimonial	01 Parcela única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Treinamento da Equipe da Câmara Municipal de Sapucaia	01 Parcela única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sistema de Controle Patrimonial Eletrônico – Usuário ilimitado	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicativo Patrimônio Eletrônico – 01 (um) Usuário	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Global da Proposta		R\$ 0,00	

Assinatura e Carimbo do representante da empresa

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº __/2019

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA,
ESTADO DO RIO DE JANEIRO, E**

_____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**, situada na Rua Maurício de Abreu, n.º 208, Centro, Sapucaia, Estado do Rio de Janeiro, CNPJ: 01.874.741/0001-64, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade número _____ IFP/RJ, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(sua) _____, Sr(a). _____, CI nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em decorrência do resultado do **EDITAL Nº __/20__**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, parte integrante do **Processo Administrativo nº __/20__**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

A **CONTRATA** se obriga a prestar os serviços de _____, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência integrante do **EDITAL DE** _____ Nº ___/20__.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos limites previstos no artigo 65, §1º e §2º, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto será executado em conformidade com a Proposta Comercial e os demais documentos apresentados pela **CONTRATADA**, os quais, juntamente com o edital especificado no *caput* desta cláusula, bem como seus anexos, são partes integrantes e inseparáveis deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PAGAMENTO

Pela execução do objeto deste **CONTRATO** o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ _____ (_____), em ____ (_____) parcelas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** de acordo com o adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta corrente da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, entretanto, os prazos diferenciados inferiores para pagamentos das ME, EPP ou EI, conforme o caso, nos termos da legislação municipal de fomento às ME, EPP e EI.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços pactuados por decorrência deste **CONTRATO** serão fixos e irrevogáveis. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização monetária.

PARÁGRAFO QUARTO – A fatura deve ser protocolizada contabilidade da Câmara de Sapucaia – RJ, e/ou enviada por e-mail.

PARÁGRAFO QUINTO – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Câmara de Sapucaia, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

PARÁGRAFO SEXTO – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da autoridade superior requisitante, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a Câmara de Sapucaia - RJ efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

PARÁGRAFO OITAVO – Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da licitante, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, com suas alterações e regulamentações posteriores.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

PARÁGRAFO NONO – No caso de a licitante ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste **CONTRATO** será de ____ (_____) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições da contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com base no art. 57 da Lei Federal no 8.666/93, que deverá ser devidamente autuado em processo.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa correrá por conta do orçamento vigente, compromissada por conta da (s) seguinte (s) Dotação/ou Dotações Orçamentária (s): _____.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, bem como a:

- I - Executar o objeto conforme as especificações do termo de referência.
- II - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
- III - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do **CONTRATO**.
- IV - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do **CONTRATO** nos limites fixados no art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste **CONTRATO** caberá ao servidor (nome), (matrícula), (cargo), nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste **CONTRATO**, o **CONTRATANTE**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à **CONTRATADA**, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

- a - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- b - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o **CONTRATO** e aplique as demais sanções legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas da garantia prestada pela **CONTRATADA** e, caso a multa aplicada seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do **CONTRATO**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos da legislação vigente, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação de multas não elidirá o direito do **CONTRATANTE** de, em face do descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o **CONTRATO**, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, de pleno direito, pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos e forma previstos nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de este **CONTRATO** vir a ser rescindido por dolo ou culpa da **CONTRATADA**, serão aplicadas as sanções previstas neste **CONTRATO** e na legislação aplicável; se, por outro lado, tal rescisão provocar dano ao **CONTRATANTE**, será promovida a responsabilidade da **CONTRATADA**, visando ao ressarcimento destes danos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica facultado ao **CONTRATANTE**, em qualquer hipótese, aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurada prévia defesa à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - De qualquer penalidade que venha a ser imposta à **CONTRATADA** caberá recurso, na forma da legislação aplicável, e pedido de reconsideração, ao Presidente da Câmara de Sapucaia - RJ, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA NONA: RECEBIMENTO DO OBJETO

Executado o **CONTRATO**, o recebimento do objeto será efetuado pelo fiscal, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência:

- I - O prazo de aceitação provisória do objeto fornecido será de 15 (quinze) dias, a iniciar contagem no dia seguinte do fornecimento.
- II - O prazo de aceitação definitiva do objeto fornecido será de 15 (quinze) dias, contados da data da aceitação provisória do objeto pelo **CONTRATANTE**.

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

PARÁGRAFO ÚNICO - O aceite ou aprovação provisória ou definitiva do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com especificações técnicas contidas, nem pela solidez e segurança do objeto licitado, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos por lei ou por este edital, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RENÚNCIA A DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste **CONTRATO**, não representará renúncia ao seu exercício, com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

As partes **CONTRATANTES** declaram-se sujeitas às cláusulas e condições deste **CONTRATO**, às regulamentações aplicáveis à espécie e, em especial, à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; do Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

Obriga-se o **CONTRATANTE** a mandar publicar o extrato do presente **CONTRATO** às suas expensas, para dar-lhe a devida eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Sapucaia, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **CONTRATO** em 3 (três) vias de igual teor e de mesma forma para que produzam os efeitos legais.

Sapucaia, ___ de _____ de 2019.

Câmara Municipal de Sapucaia - RJ
CONTRATANTE

Fulano de Tal
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome legível:

Identidade:

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

Nome legível:
Identidade:

ANEXO VII

AVALIAÇÃO TÉCNICA

1 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO - Descrição	Pontos Possíveis	Atende?
1.1 Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.2 Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.3 Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.4 Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.5 Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.6 Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

1.7 Permitir indicar qual a natureza do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.8 Permitir visualizar a situação do bem entre “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.9 Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.10 Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.11 Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.12 Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.13 Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações .	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.14 Possibilitar inserir as informações do fornecedores no cadastro do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.15 Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, municipal, particular ou próprio.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.16 Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.17 Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.18 Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.19 Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.20 Permitir a conversão dos valores da aquisição do bem para moeda vigente.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.21 Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.22 Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.23 Permitir informar e acompanhar todos os movimentos da depreciação, como definir a data de início da depreciação e o saldo acumulado do valor depreciado por bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.24 Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.25 Permitir cadastrar as informações de averbações e arrendamento quando este se tratar de um bem imóvel.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.26 Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.27 Permitir cadastrar as informações de localização e coordenadas geográficas quando este se tratar de um bem imóvel.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.28 Permitir armazenar diversas imagens relacionadas ao bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.29 Permitir registrar as informações do ato que originou a aquisição do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.30 Permitir registrar os dados da entidade de origem quando o bem for transferido de alguma outra entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.31 Permitir registrar o número do chassi no cadastro de bens, quando o bem for um veículo.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.32 Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.33 Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.34 Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

ou de recursos naturais.		
1.35 Permitir informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.36 Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.37 Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.38 Permitir registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.39 Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria que a nomeou, data da portaria, finalidade da comissão e seus membros.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.40 Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os bens da entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.41 Possibilitar cadastrar os tipos de natureza dos bens previstos na legislação, onde entende-se por natureza como uma classificação para os bens.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.42 Possibilitar cadastrar as seguradoras com as quais a entidade trabalha.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.43 Possibilitar cadastrar os seguros da entidade, efetuando os controles como data de vencimento, valor, apólice e a seguradora.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.44 Possibilitar cadastrar a moeda de aquisição do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.45 Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.46 Possibilitar cadastrar as localizações físicas possíveis na entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.47 Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.48 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento como data de envio e previsão de retorno, valor orçado, tipo de manutenção, motivo e recibo.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.49 Controlar o retorno dos bens encaminhados à manutenção, registrando os dados como data de retorno e nota fiscal, e ainda registrar qual a data da próxima revisão.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.50 Possibilitar gerar transferências para outro órgão após voltar da manutenção.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.51 Possibilitar registrar o período original de garantias dos bens bem como suas renovações.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.52 Possibilitar vincular as contas patrimoniais já cadastradas com o exercício vigente e/ou anteriores.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.53 Possibilitar efetuar os cadastros dos tipos de administração.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.54 Possibilitar incluir as informações do tipo de detalhamento de bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.55 Permitir efetuar as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.56 Permitir efetuar em lote as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.57 Permitir a realização de exclusão das transferências de bens efetuadas.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.58 Permite efetuar a reavaliação de bens individual, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.		
1.59 Permite efetuar a reavaliação de bens por lote, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.60 Permitir registrar as amortizações dos bens intangíveis, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.61 Permitir registrar a exaustão dos recursos naturais, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.62 Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.63 Possibilitar o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.64 Possibilitar o estorno do encerramento mensal da competência.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.65 Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.66 Possibilitar estornar o registro do desuso do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.67 Permitir efetuar baixas individuais dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.68 Permitir efetuar baixas múltiplas dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.69 Possibilitar estornar a baixa dos bens, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.70 Possibilitar estornar a baixa dos bens em lote, podendo optar pela seleção por bem, conta, centro de custo, fornecedor, responsável, órgão, data de aquisição e/ou tipo de natureza, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.71 Possibilitar a exclusão do último movimento das baixas ou estornos dos bens selecionados.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.72 Possibilitar a exclusão de todos os registros de desusos e estornos de desusos dos bens selecionados.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.73 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.74 Permitir transferir bens localizados em inventários para outro setor, no encerramento do inventário.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.75 Permitir efetuar transferências dos bens pendentes após manutenção.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.76 Permitir a importação de várias imagens dos bens, armazenandoos no banco de dados.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.77 Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como contas, órgãos, responsáveis, centros de custo, fornecedores, tipos de natureza, seguradoras, motivos, características, moedas, unidades orçamentárias e localizações físicas.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.78 Possibilitar emitir relatório dos bens, obtendo informações como identificação do bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial, data de aquisição,	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

entre outros.		
1.79 Possibilitar emitir relatório das transferências dos bens, identificando o bem, a data, o número patrimonial e as localizações anterior e atual.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.80 Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo, comissão e período.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.81 Possibilitar emitir relatório de valorizações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.82 Possibilitar emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão, detalhando os valores atuais e anteriores, bem como a data da depreciação.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.83 Possibilitar emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, motivo, por conta, órgão ou por centro de custo.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.84 Possibilitar emitir o relatório de estorno das baixas de bens com seleção por período de estorno, por conta, órgão ou por centro de custo.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.85 Possibilitar a emissão de relatório das movimentações dos bens por período e/ou por centro de custo.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.86 Possibilitar manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.87 Possibilitar a emissão de relatório das características dos bens com seleção por bem, conta, centro de custo, órgão, tipo de natureza e/ou característica.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.88 Possibilitar a emissão de relatório constando a listagem dos bens que foram adquiridos porém ainda não foram emplacados.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.89 Possibilitar a emissão de relatório indicando os estados de conservação de cada bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.90 Possibilitar a emissão de relatório indicando os bens alocados em cada centro de custo.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.91 Possibilitar a emissão de relatório indicando os dados dos bens imóveis, inclusive informações de seus registros legais.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.92 Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações pela moeda utilizada na aquisição de determinado bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.93 Possibilitar a emissão de relatório apresentando todos os bens com seus respectivos valores residuais.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.94 Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações por suas respectivas localizações físicas apresentando ainda seu estado de conservação.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.95 Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que estão em manutenção, apresentando informações como valor orçado, data de envio e previsão de entrega, motivo e tipo de manutenção.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.96 Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que possuem necessidade de manutenção, podendo ser optado por um período de revisão específico.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.97 Possibilitar a emissão de relatório com o histórico das manutenções dos bens, inclusive com opção de filtros a fim de verificar somente as manutenções cujo custo foi superior ao valor orçado, ou ainda aquelas que tiveram atraso na entrega.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.98 Possibilitar emitir o termo de abertura do inventário, constando as informações de identificação do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.99 Possibilitar emitir o termo de encerramento do inventário, constando as informações de identificação do bem.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.100 Possibilitar emitir relatório com o termo de abertura e de fechamento do inventário, informando os dados de identificação dos bens, bem como a situação atual, a data de lançamento e o responsável pelo inventário.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.101 Possibilitar emitir relatório listando todos os bens adquiridos em um determinado exercício.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

1.102 Possibilitar emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.	03	[]sim []não
1.103 Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).	03	[]sim []não
1.104 Possibilitar emitir o relatório com o histórico dos inventários dos bens por centro de custo e/ou responsável, permitindo visualizar com os agrupadores em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados.	03	[]sim []não
1.105 Permitir gerar relatório por período dos movimentos das contas dos bens possibilitando a análise de forma analítica e sintética.	03	[]sim []não
1.106 Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.	Obrigatório	[]sim []não
1.107 Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das renovações de garantias obtidas dos bens da entidade.	03	[]sim []não
1.108 Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das placas dos bens da entidade.	Obrigatório	[]sim []não
1.109 Possibilitar emitir relatório com projeção de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.	Obrigatório	[]sim []não
1.110 Possibilitar emitir relatório com projeção de valorização do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.	03	[]sim []não
1.111 Possibilitar emitir relatório com projeção mensal de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.	03	[]sim []não
1.112 Possibilitar emitir relatório com a listagem de todos os bens da entidade, apresentando informações como plaqueta, data de aquisição, valor da aquisição, valor atual, fornecedor e a descrição detalhada do bem.	03	[]sim []não
1.113 Possibilitar emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no bem no período de seleção.	Obrigatório	[]sim []não
1.114 Possibilitar emitir relatório com a listagem dos bens segurados.	Obrigatório	[]sim []não
1.115 Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.	03	[]sim []não
1.116 Possibilitar emitir relatório com todos os bens empenhados.	Obrigatório	[]sim []não
1.117 Possibilitar emitir relatório de todos os bens classificados por características.	03	[]sim []não
1.118 Possibilitar a geração de relatórios com as consultas realizadas no estoque da entidade.	03	[]sim []não
1.119 Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.	Obrigatório	[]sim []não
1.120 Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.	Obrigatório	[]sim []não
1.121 Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.	Obrigatório	[]sim []não
1.122 Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.	Obrigatório	[]sim []não
1.123 Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.	03	[]sim []não

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

1.124 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de estoque.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.125 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de compras.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.126 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão da contabilidade.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.127 Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.128 Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.129 Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.130 Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.131 Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.132 Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.133 Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.134 Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.135 Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.136 Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.	03	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.137 Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
1.138 Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.	Obrigatório	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

2 - Prazo de implantação dos sistemas objeto da licitação (Pontos Possíveis: 10)

- Até 10 dias = 10 (dez) pontos
- De 10 a 15 dias = 05 (cinco) pontos
- Acima de 16 dias = 0 (zero) pontos

3 – Comprovação de atendimento as especificações técnicas necessárias ao intercâmbio de dados com o SIGFIS – TCE/RJ. (Pontos Possíveis: 10)

Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para o Sistema de Patrimônio:

- de 01 a 03 atestados = 03 pontos
- acima de 03 atestados = 05 pontos

4–Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto. (Pontos Possíveis: 10)

Jaime Luiz Bittencourt Filho
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1692

Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado:

- de 01 a 03 atestados = 03 ponto
- de 04 a 06 atestados = 05 pontos
- acima de 06 atestados = 10 pontos