



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Acari

Rua: Napoleão Antão, nº 100, bairro: Ary de Pinho, Acari/RN, CEP: 59.370-000
CNPJ (MF): 08.097.008/0001-20



TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018
PROCESSO: 1806140001/2018

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail sempac@acari.rn.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Acari/RN da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.acari.rn.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail sempac@acari.rn.gov.br.)

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

TELEFONE:

FAX:

CELULAR:

E-MAIL:

NOME DA PESSOA DE CONTATO:

OBS: Preencher com Letra de Forma e legível.

Obtivemos, por meio do acesso à página www.acari.rn.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Acari, _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Acari

Rua: Napoleão Antão, nº 100, bairro: Ary de Pinho, Acari/RN, CEP: 59.370-000

CNPJ (MF): 08.097.008/0001-20



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018 **PROCESSO: 1806140001/2018**

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ACARI**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito interno, CNPJ (MF) nº 08.097.008/0001-20, com sede na Rua Napoleão Antão, 100, Ary de Pinho, Acari/RN, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 030 de 02 de Abril de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item.**

O presente procedimento licitatório tem como base legal a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, pelo Decreto Municipal nº 013 de 05 de julho de 2013, pela Lei Complementar nº 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93.

O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sede do Município de Acari, situada na Rua Napoleão Antão, 100, Ary de Pinho, Acari/RN e/ou no site oficial do município www.acari.rn.gov.br

2. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de software destinado a manutenção e suporte contínuo e permanente das atividades contábeis e administrativas da Prefeitura Municipal de Acari, conforme as especificações descritas no **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

2.2. – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de Acari/RN para o exercício financeiro de 2018.

3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.

3.1 – A sessão pública deste Pregão Presencial será realizada na sede administrativa do Município de Acari/RN, localizada na Rua Napoleão Antão, 100, Ary de Pinho, Acari/RN no dia **27 de Junho de 2018**, às **9:00 horas**, ocasião na qual será realizado o credenciamento das licitantes presentes e o recebimento dos envelopes contendo propostas de preços (Envelope 1) e habilitação (Envelope 2).

3.1.1 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preços e habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE “1” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE ACARI/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018
(Nome da Licitante)
CNPJ Nº

ENVELOPE “2” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ACARI/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018
(Nome da Licitante)
CNPJ Nº

3.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, quando possível, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, ou ainda para data posterior de acordo com a possibilidade da Pregoeira.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame quaisquer licitantes que detenham ramos de atividade compatível com o objeto deste pregão e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas constantes deste Edital.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.2. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de Acari/RN;

4.2.3. Empresas que tenham pendências tributárias, não tributárias, contratuais ou de qualquer outra natureza perante o Município de Acari/RN.

4.2.4. Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3. A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

5.1.2.1. O instrumento particular de procuração deverá ser apresentado com firma reconhecida (§ 2º do art. 654 da Lei 10.406/02).

5.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.3. Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados à Pregoeira antes da abertura dos envelopes “1” e “2”.

5.4. A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da empresa durante a realização do certame, notadamente e especificamente na fase de lance e manifestação da intenção de interpor recurso (Art. 4º, incisos XVII e XVIII da Lei 10.420/02).

5.5. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos envelopes credencia o representante a participar das demais sessões, se houver. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

5.6. O licitante, preferencialmente, deverá providenciar a autenticação de seus documentos em cartório competente. Todavia, de acordo com o Art. 32 da Lei nº 8.666/93, a Pregoeira realizará as autenticações, devendo os licitantes interessados dirigirem-se à sede do município de Acari/RN até o dia anterior ao da abertura da sessão pública, portando os respectivos originais. A Pregoeira não estará obrigada a autenticar cópias no dia da sessão pública, a fim de se evitarem prejuízos aos procedimentos do certame, não podendo o licitante alegar prejuízos advindos da não observância destas orientações

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta deverá ser elaborada em uma via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento, informando o valor total da proposta para a contratação dos itens.

6.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital;

6.3. A Proposta de Preços ainda deverá conter:

6.3.1. – O valor individual e o global, sendo este último em algarismos e por extenso;

6.3.2 – A indicação dos produtos com todas as suas especificações;

6.3.3 – Prazo de Validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.3.4 – Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com fretes, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

6.3.5 – Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço, e telefone para contato, e bem como a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do Contrato decorrente deste procedimento.

6.3.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.4 - Apresentada a proposta não cabe desistência, salvo motivo justo de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

6.5. Os licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições das propostas

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 - Serão realizadas tantas **rodadas** quantas forem necessárias à definição do menor lance para o valor global;

7.2 - Entende-se por uma rodada, a oportunidade da empresa participante, de ofertar lance verbal inferior ao menor preço ofertado até aquele instante.

7.3 - Participarão dos lances verbais a empresa que ofertou **PROPOSTA COMERCIAL** de valor mais baixo e todas as empresas que ofertaram, em suas propostas escritas, preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

7.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.3, participarão da rodada de lances verbais e sucessivos: a proposta de menor preço global e as (02) duas melhores propostas subsequentes, totalizando (03) três propostas.

7.5 - **As empresas que não tenham representantes credenciados** para participação dos lances verbais, mas que se enquadrem em uma das situações contidas nos subitens 7.3 ou 7.4, terão como valor definitivo aquele ofertado em sua **PROPOSTA COMERCIAL**; entretanto, tais empresas, mesmo não podendo ofertar lances, serão contadas para efeito de totalização das três empresas de que trata o subitem 7.4;

7.6 - A Pregoeira definirá e comunicará em voz alta as empresas que participarão da rodada de lances verbais, dando início à convocação para a oferta de lances;

7.7 - A convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referencial os valores ofertados pelas empresas, iniciando-se com a empresa que tenha ofertado o maior preço global em sua Proposta Comercial e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado ser inferior ao de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.8 - Caso haja empate, será realizado sorteio para determinar a ordem dos lances.

7.9 - Os lances verbais deverão ser sucessivos, distintos e decrescentes vedados a oferta igual a então vigente;

7.10 - Para agilização do Pregão, a Pregoeira definirá, quando for o caso, qual o mínimo que poderá ser decrescido ao lance anterior;

7.11 - A apresentação de lance é facultativa; mas a desistência em apresentar lance verbal quando convocado implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais para aquele item e manutenção do último valor global;

7.12 - Durante as rodadas, será permitido aos licitantes o uso de celulares ou outros meios de comunicação, custeadas às próprias expensas, para consulta à empresa que representa, pelo tempo disponibilizado pelo Pregoeiro;

7.13 - Encerrada a fase de oferta de lances, o Pregoeiro passará ao julgamento e classificação das propostas, adotando o critério de menor preço global e observando se a proposta atende às exigências do edital, ficando desde já a vencedora ciente da obrigatoriedade de fornecer, em dois (02) dias úteis contados do encerramento da sessão do Pregão, nova planilha de preços contendo o novo valor global da sua proposta, ofertado após os lances, se for o caso;

7.14 - A pregoeira negociará com o proponente, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

7.15 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade;

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital.

8.2 – Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, a Pregoeira divulgará resultado de julgamento das Propostas de Preços.

8.3 – Para efeito de classificação, a Pregoeira adotará o critério previsto no inciso VI, do art. 11 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão, instituído pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

8.4 – Se a proposta ou o lance de menor preço na for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance que atenda ao edital.

8.4.1 – Ocorrendo a situação referida no item anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.5 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS

8.5.1 - As empresas organizadas sob a forma EPP ou ME, sob o amparo da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão observar o Artigo 43 desse Diploma Legal, apresentando, na fase de habilitação toda a sua documentação, ainda que com restrições.

8.5.2 - A dispensa da verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da EPP ou ME, apenas posterga-se essa verificação para o momento de celebração do termo de contrato ou equivalente, observando-se o Artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.5.3 - Será considerado empate o intervalo percentual estabelecido no § 1º, do Artigo 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, onde será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.4 - Para efeito do disposto no item 8.5.3, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.4.1 - A EPP ou ME mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.5.4.2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.4.3 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por EPP ou ME.

8.5.4.4 - A EPP ou ME mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 – Ordenadas as empresas por preço, a Pregoeira procederá à verificação de habilitação do(s) licitante(s) que apresentar(em) a(s) proposta(s) de menor preço global, na forma contida no **item 6**, deste Edital;

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.1.1.2. para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.3. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.1.1.5. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.1.7. os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão unificada nos termos da Portaria MF nº 358/2014 emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07).

9.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.1.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.1.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.1.2.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.2.11. 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 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.3.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

9.1.3.3. A boa situação financeira a que se refere o inciso I deste subitem estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$SG = \text{Ativo Total.}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante.}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.1.3.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.5 – As Microempresas e as empresas de Pequeno Porte estão desobrigadas de apresentar os 9.1.3.1 e 9.1.3.3.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.4.1. Todos os licitantes deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no Envelope 2:

9.1.4.1.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante já forneceu ou está fornecendo os produtos compatíveis em características e quantidades com o objeto deste instrumento.

9.1.4.1.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de fornecimento dos produtos.

9.1.4.1.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação objeto do atestado exigido no item 9.1.4.1.1

9.1.4.1.4. Comprovante de autorização para venda de combustíveis emitido pela ANP;

9.1.4.1.5. A empresa, que não apresentar atestado de capacidade técnica nos moldes solicitados nos itens supramencionados, será inabilitada do referido certame.

9.1.5. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1.5.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes Declarações Complementares sob pena de inabilitação:

9.1.5.1.1 Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, Tributação e Finanças do Município de Acari/RN de que a empresa licitante não se encontra com pendências sob o aspecto jurídico, fiscal e contratual, com o Município de Acari/RN. A declaração deverá ser solicitada junto a Secretaria Municipal de Administração, Tributação e Finanças em requerimento formal até o 3º (terceiro) dia que anteceder a abertura da licitação;

9.1.5.1.2 Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.1.5.1.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação;

9.1.5.1.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

9.1.5.1.5. Declaração de que a empresa licitante é registrada/credenciada/autorizada pelos órgãos competentes, apresentando por ocasião da referida declaração os documentos comprobatórios.

9.1.5.2 - As Microempresas e as empresas de Pequeno Porte que manifestarem a vontade de usufruir do tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar as seguintes Declarações Complementares sob pena de não comprovação:

9.1.5.2.1 Declaração de enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.1.5.3. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

9.1.5.4. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a comunicação de tal ato aos órgãos competentes para as providências cabíveis. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

9.1.6. Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidor da Administração nos termos do item 5.6 do presente Edital.

9.1.7 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

9.1.8 Todos os documentos deverão ser datados de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da abertura dos envelopes de Habilitação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou quando o documento tenha prazo de validade indeterminado.

9.1.9 Serão considerados inabilitados os licitantes que não atenderem ao disposto no item 9 do presente Edital, deixando de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-las em desacordo com o Edital.

10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1 – Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1 – Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la a pregoeira, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora.

11.2 – Será concedida, a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação da petição devidamente fundamentada.

11.3 – As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.5 – O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Acari, em dias úteis e nos horários de expediente. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fac-símile ou intempestivos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – Os valores unitários informados na proposta para as aquisições previstas no objeto deste certame deverão estar compatíveis com o orçamento básico total.

12.2 – As despesas para a aquisição dos produtos objeto do presente certame são provenientes do Orçamento Geral para o exercício de 2018 do Município de Acari/RN, Elemento de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros (PJ) - Fonte 1000, na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0004 – APOIO ADMINISTRATIVO

SUBPROG: 0013 - MANUT. DA SEC. ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

PROJ/ATIV: 2006 - MANUT. DA SEC. ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 – Caberá ao licitante vencedor, sem prejuízo do constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes no Contrato Administrativo, Anexos II, deste Edital.

13.2 – Caberá ao Município de Acari, sem prejuízo do constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato Administrativo, Anexos II, deste Edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Contrato Administrativo relativo ao fornecimento do serviço.

14.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada ensejará a aplicação da multa prevista neste Edital.

14.2.1 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14.2.2 – Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

14.3 – Até a assinatura do Contrato Administrativo a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.

14.5 – O contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e na Lei nº 10.520/02.

14.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito do Município e desde que não afetem o fornecimento do objeto desta licitação.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – Ficará responsável pelo acompanhamento do fornecimento dos produtos o Secretário Municipal ordenador da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

16. DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado à Contratada na forma constante do Contrato Administrativo, Anexos II deste Edital, observando as regras da Instrução Normativa nº 001/2018 que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos do Município de Acari/RN.

16.2. A empresa contratada deverá emitir Notas Fiscais/Faturas (em duas vias) fazendo menção a este **PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2018**, acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e/ou Municipal, INSS e FGTS com os prazos de validade devidamente atualizados.

16.2.1 – O atestado da Nota Fiscal/Fatura referente ao fornecimento do serviço caberá ao gestor do contrato, especialmente designado para esse fim.

16.3 – A Secretaria Municipal de Administração, Tributação e Finanças impedida de realizar o pagamento quando constatado a inobservância dos procedimentos de liquidação de despesas, notadamente a ausência do Atestado no item 16.2.1.

16.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.5 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 – A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato. O adjudicatário deverá comparecer ao endereço da Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, para assinatura do contrato.

17.2 – Na hipótese de a licitante não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, o Município convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3 – A licitante ficará obrigada a

17.3 – Outras condições tais como Vigência, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, Prazo de Execução, Garantia, Condições de Pagamento e Sanções, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – É facultada a pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Acari

Rua: Napoleão Antão, nº 100, bairro: Ary de Pinho, Acari/RN, CEP: 59.370-000

CNPJ (MF): 08.097.008/0001-20



18.2 – Fica assegurado ao Município de Acari o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

18.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

18.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Acari.

18.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

18.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede da Prefeitura Municipal de Acari, sito à Rua Napoleão Antão, nº 100 – Bairro Ari de Pinho, Acari.

18.9 – Integra este Edital o Termo de Referência (Anexo I) e a minuta do Contrato Administrativo (Anexo II)

18.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a pregoeira, na Prefeitura Municipal.

18.10.1 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do objeto licitado.

18.12 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; dos Decretos Federais nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

18.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Acari para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Acari, 15 de Junho de 2018.

VIRGINIA LÉLIA CUNHA GALVÃO

Pregoeira

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018

PROCESSO: 1806140001/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de software destinado a manutenção e suporte contínuo e permanente das atividades contábeis e administrativas da Prefeitura Municipal de Acari/RN, nas condições descritas a seguir:

1.2. Todos os sistemas devem obrigatoriamente utilizar bancos de dados relacionais SQL livres, de código aberto, sem limite de licenças, que permitam integração com ferramentas de terceiros ou outras linguagens de programação de código aberto.

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE PROTOCOLO

1. Permitir o cadastramento de processos, com emissão de etiquetas de código de barras a serem coladas nas capas dos processos.
2. Permitir impressão de etiquetas de rolo contínuo, em impressoras de códigos de barras.
3. Permitir impressão de etiquetas em formulário avulso em impressoras laser/jato de tinta.
4. Controle simplificado de fluxo de processos, indicando a fase onde cada processo se encontra.
5. Emissão de documento de conferência para registro no protocolo, indicando a origem e o destino de cada processo.

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE LICITAÇÃO

1. Permitir que diversas unidades administrativas possam solicitar, através de módulos do sistema, a aquisição de itens através de processo licitatório.
2. Permitir que diversas solicitações sejam agrupadas, e assim seja possível realizar a pesquisa de mercado.
3. Permitir a geração de planilha de pesquisa de mercado em formato aberto, que possa ser enviada a fornecedores para preenchimento e importação automática para dentro do sistema.
4. Garantir que a licitação esteja vinculada ao sistema de protocolo, através de um número de processo.
5. Importação de Pedidos de Compra para dentro da licitação, permitindo integração automática sem necessidade de re-digitação.
6. Exportação dos itens da licitação para um formato de planilha aberto, que possa ser incluído no edital, e que possa ser preenchido pelos participantes interessados.
7. Permitir Habilitar/Inabilitar Participantes. Se o participante for inabilitado, todos os itens que ele venceu devem ser transferidos para o segundo lugar, automaticamente.
8. O cadastro das propostas poderá ser feito por itens ou por lotes.
9. O Cadastro de Propostas deverá permitir inclusão manual ou importação automática através de planilha em formato aberto gerada pelo sistema.
10. O sistema deverá desclassificar automaticamente de itens que estejam fora do limite mínimo.
11. Relatório comparativo das propostas, mostrando ordenadamente, item a item, as melhores ofertas.
12. O cadastro de lances deverá permitir marcar um item como ativo, fracassado ou desertado, e deverá solicitar o motivo do fracasso ou deserção.

13. O cadastro de lances deverá permitir lances por valor ou percentual.
14. Durante a fase de lances, o sistema deverá permitir vários lances para o mesmo item, através de rodadas, e decidir automaticamente quem foi o vencedor.
15. O sistema também deve permitir que o pregoeiro marque manualmente o vencedor.
16. Relatório de todos os lances, item a item, demonstrando os vencedores.
17. O sistema deve emitir documentos de adjudicação, homologação baseados em modelos de documentos abertos, configuráveis pelo próprio usuário.
18. O sistema deverá emitir ata da sessão, a partir de modelos de documentos abertos, configuráveis pelo próprio usuário.
19. O sistema deverá emitir contratos a partir de modelos de documentos abertos, configuráveis pelo usuário. Os contratos devem importar todos os itens vencidos pelo participante.
20. O cadastro de contratos deve permitir vários contratos para um mesmo participante.
21. O cadastro de contratos deve permitir que em situações especiais, seja possível cadastrar itens que o participante não ganhou.
22. O cadastro de contratos deve permitir um acompanhamento dos saldos dos contratos através de ordens de compra.
23. Permitir a emissão de ordens de compra vinculadas aos contratos, com o acompanhamento dos saldos dos contratos.
24. Garantir integração das ordens de compra ao sistema de protocolo, fazendo com que toda ordem de compra tenha um número de processo vinculado.
25. Impressão da ordem de compra em modelo de documento aberto configurável pelo próprio usuário, que permita edição da ordem depois de emitida.

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Cadastro de Bens.
2. Transferência de bens.
3. Funcionalidade especial que permita duplicação de bens, mudando automaticamente somente a plaqueta.
4. Emissão de etiqueta de plaqueta com código de barras.
5. Emissão de Ficha dos Bens.
6. Inventário dos bens por unidade, fornecedor, origem.
7. Emissão de Guia de tombamento.

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Cadastro de diversos almoxarifados.
2. Acompanhamento dos saldos de cada almoxarifado.
3. Notas de entrada e saída de itens do almoxarifado

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

1. O sistema deve ser multiusuário, sem limite de licenças de usuários, e deve permitir trabalhar com diversos exercícios financeiros.
2. O sistema deve permitir o cadastro do Plano Plurianual
3. O sistema deve permitir o cadastro do orçamento da receita e da despesa, e emitir todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64.
4. O sistema deve permitir a emissão de Notas de Empenho, Liquidação, Anulação.
5. As notas de empenho devem ter um código de barras que facilite a utilização com um leitor de código de barras.
6. O sistema deve acompanhar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo que fiquem negativos.

7. O sistema deve acompanhar os saldos dos empenhos, evitando que fiquem negativos.
8. O sistema deve garantir que as contas correntes não fiquem com saldo negativo.
9. O sistema deve garantir que durante a baixa dos empenhos, só seja possível selecionar contas correntes vinculadas corretamente.
10. O sistema deve emitir todos os demonstrativos contábeis mensais, bimestrais, quadrimestrais, exigidos pela Lei 4.320/64.
11. O sistema deve exportar dados para planilhas do SICONFI, de tal forma que seu preenchimento seja facilitado.
12. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos necessários para integração com o SIAI.
13. O sistema deverá ter uma opção de backup de segurança para um formato aberto (TXT, XML, SQL)
14. O sistema deverá ter uma opção de backup para uma planilha em formato aberto, que permita uma navegação por todas as tabelas, com a visualização de todos os campos e dados.
15. Exportação de dados para o portal da transparência.

CARACTERÍSTICAS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Importação de dados enviados pelo sistema contábil.
2. Permitir diversos tipos de consulta, por unidade, fornecedor, período de referência.
3. Permitir que usuários cadastrados possam adicionar diversos documentos complementares.

Item	Código	Discriminação	Quant	Unidade	Preço Unit	Total do item
1	386	Licença de uso de software para Módulo de Protocolo, Módulo de Licitação, Módulo de Patrimônio, Módulo de Almoarifado, Sistema de Contabilidade e Portal da Transparência.	12	SERV	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
TOTAL						R\$ 43.800,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação da prestação dos serviços é para o atendimento das necessidades de executar os serviços no setor de contabilidade e administrativo da Prefeitura Municipal de Acari, bem como controle de protocolo, processos licitatórios; controle de patrimônio, almoarifado e a publicação dos dados e informações com mais transparência, eficiência, controle e confiabilidade na realização dos referidos serviços.

2.2 – Por se tratar de aquisição de bens e contratação de serviços comuns, justifica-se, portanto, a opção da modalidade PREGÃO para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 – O Contrato Administrativo porventura assinado terá prazo de validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

3.2 – Os produtos/serviços serão fornecidos, gradativamente, conforme a necessidade do município, mediante expedição de ORDEM DE COMPRA, sendo realizados no local designado e no prazo, de até 02 (dois) dias após o recebimento da ordem de compra.

3.3 – O prazo de validade dos produtos/serviços deverá estar por ocasião da entrega com vigência plena assegurada pelo seu fornecedor; ficando a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não fabricante, responsável por efetuar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações fornecidas no ato da entrega ao Município, sem qualquer ônus adicional.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora adjudicatária às dependências da unidade administrativa, para a entrega dos produtos/serviços.

4.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.3 – Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos/serviços.

4.4 – Solicitar a substituição dos produtos/serviços com defeitos ou especificações discrepantes às exigidas neste procedimento.

4.5 - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.2 – Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.

5.3 – Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos/serviços ou a outros bens de propriedade do Município, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento do produto.

5.4 – Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.

5.5 – Apresentar, sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos produtos/serviços fornecidos.

5.6 – Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos produtos/serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.7 – Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 – O fornecimento dos produtos/serviços será acompanhado e fiscalizado responsável pelo Secretário Municipal ordenador da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos/serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7. DO PAGAMENTO

7.1 – Fica desde já reservado ao Município o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação dos produtos/serviços, estes não estiverem em perfeitas condições de conservação e consumo e de acordo com todas as especificações estipuladas.

7.2 – A(s) Nota(s) Fiscal (is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto do agente responsável (gestor do contrato) e será efetivado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida aprovação.

8. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

8.1 – Os produtos/serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, conseqüentemente exigidas pelo edital deste procedimento licitatório e seus anexos.

8.2 – Todas as despesas e providências decorrentes do transporte seguro, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo ao Município.

9. DO PREÇO ESTIMADO

9.1 – O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 43.800,00** (Quarenta e três mil e oitocentos reais), levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pelo Município.

10. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1 – Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

Acari, 15 de Junho de 2018.

PAULO ROBERTO LEITE BULHÕES
Secretário Municipal de Administração, Tributação e Finanças