



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

SISTEMAS DE INFORMÁTICA

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRA FUNDA/RS, por intermédio do Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração de Barra Funda, torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o especificado no **Anexo I - Termo de Referência**, que se processará na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2. A Comissão Permanente de Licitações receberá os documentos de habilitação e propostas financeiras dos interessados em participar da presente licitação até às 14 horas do dia 30 de outubro de 2014, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS, sito na Avenida 24 de Março, 735, em Barra Funda/RS. Após o horário acima indicado dar-se-á por encerrado o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas financeiras. No mesmo dia e local, às 14h e 05min dar-se-á início à sessão pública da Tomada de Preços.

1.3. As informações a respeito do cadastramento das empresas junto ao Município de Barra Funda, bem como as cópias do Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas no Setor de Licitações, telefone (54) 3369-1202. Cópias do Edital também estarão disponíveis no site www.barrafunda.rs.gov.br ou, ainda, através do e-mail: licitabf@gmail.com

1.4. Impugnações ao Edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Secretaria Municipal de Administração, e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail.

1.5. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, por escrito, via Secretaria Municipal de Administração ou fax, telefone (54) 3369-1202. Não serão aceitos se remetidos via correio ou e-mail

1.6. Expediente externo: Setor de Licitações e Secretaria Municipal de Administração: de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência/Modelo de Proposta;

Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo V – Minuta de contrato

Anexo VI – Modelo de Termo de Visita

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste certame é a contratação de serviços para a Câmara Municipal de Vereadores de Barra Funda, na área de informática para implantação, treinamento, conversão dos dados e locação da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Pública instalado no servidor com utilização de rede nas estações de trabalho, para no mínimo 02 (dois) usuários simultâneos, contemplando os seguintes sistemas (módulos):

- Contabilidade pública – NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
- Tesouraria;
- Controle patrimonial;
- Folha de pagamento;
- Lei Complementar nº 131, de 27 de Maio de 2009 – Portal da Transparência Pública;

2.2. O sistema integrado de Gestão Pública deverá atender no mínimo as especificações constantes do Projeto Básico, Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital.

2.3. Deverá existir a integração entre os diversos sistemas, permitindo que os diversos Setores da Câmara Municipal possam trabalhar de forma conjunta.

2.4. Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

2.5. Os sistemas deverão ser instalados em servidor rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema. O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto, nem consórcio de empresas.

3. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES:

3.1. Os dados da Câmara Municipal de Vereadores estão num servidor Linux e os sistemas deverão operar com esta tecnologia, ou com tecnologia semelhante.

3.2. Todos os sistemas licitados deverão conter relatórios para análise dos setores administrativos da Câmara Municipal de Vereadores.

3.3. O sistema deverá possuir uma rotina de backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

3.4. A maioria dos dados do sistema atualmente estão em arquivo cobol, devendo ser convertidos para o formato necessário.

3.5. Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

3.6. O Prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 20(vinte) dias, após assinatura do contrato.

3.7. A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos desde trabalho já deverão constar na proposta.

3.8. Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois a Câmara Municipal de Vereadores busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto à prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

3.9. Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois a Câmara Municipal de Vereadores busca integração entre os sistemas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

3.10. Fica a Câmara Municipal de Vereadores isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

3.11. Fica a critério da Câmara Municipal de Vereadores, a definição de prioridades para a utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso às funções dos módulos através do uso de senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

3.12. Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incs. III e IV, da Lei nº 8.666/93, respectivamente.

4.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

4.3. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, bem como na legislação pertinente às diversas espécies societárias.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante apresentará, na sessão pública da Tomada de Preço, para fins de credenciamento:

5.1.1. Se representante legal da licitante, documento(s) que confirme(m) tal condição: registro comercial no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação).

5.1.2. Se procurador, preposto ou credenciado da licitante, procuração ou termo de credenciamento (conforme modelo Anexo II), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante(s) legal(is) da licitante (registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país). Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1. Os documentos de habilitação e a proposta financeira deverão ser entregues em envelopes separados, numerados de 01 e 02, respectivamente, diretamente à Comissão Permanente de Licitações. Não serão aceitos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas financeiras entregues, ainda que recebidos, em local diverso do especificado no item 1 – PREÂMBULO e que, por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

qualquer razão, não tenham chegado à Comissão Permanente de Licitações até a data e o horário de início da sessão pública da Tomada de Preço. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 TOMADA DE PREÇO Nº 01/2014 ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 TOMADA DE PREÇO Nº 01/2014 ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO DO CRC

7.1.1. A licitante, caso não seja cadastrada junto ao Município de Barra Funda/RS, deverá se cadastrar até 03 (três) dias antes da data e hora determinada no Preâmbulo (item 1.2) do presente Edital, para a obtenção do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**. Não será admitida a inclusão no envelope nº 01 de documento para revalidação de CRC vencido.

7.1.2. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, ao se cadastrar, a comprovação de tal situação jurídica através de certidão expedida pela junta comercial, além de todos os documentos previstos no item 5 deste edital.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da licitante;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela SRFB;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo TST;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não anterior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar no documento.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados e arquivados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 0,02$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 0,40$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

AD = ATIVO DISPONÍVEL

ARLP = ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

AP = ATIVO PERMANENTE

AT = ATIVO TOTAL

PC = PASSIVO CIRCULANTE

PELP = PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PL = PATRIMÔNIO LÍQUIDO

b.1) As empresas licitantes deverão apresentar planilha ou ofício demonstrando o memorial de cálculo dos índices, devendo ser assinada pelo contador da empresa ou pelo seu responsável legal.

b.2.) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o Balanço Patrimonial foi transcrito.

b.3.) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados pelo(s) representante(s) legal(is) e por contador da licitante.

7.2. O ENVELOPE Nº 01 DEVERÁ CONTER:

a) Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Barra Funda, válido;

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei ou de carta de credenciamento **com firma reconhecida– modelo no Anexo III.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- c)** Declaração formal, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento – modelo no **Anexo IV**.
- d)** Prova de alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica;
- e)** Certidão negativa do Cartório de Distribuição e de Protestos, expedida pelo Distribuidor da Comarca da sede da Empresa, em data não anterior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar no documento;
- f)** Comprovação (por meio de declaração) de que a empresa possui estrutura para atendimento via telefone ou sistema on line e de acesso remoto;
- g)** Apresentar no mínimo 01 (uma) declarações fornecidas por pessoas de direito público, comprobatórias da aptidão e capacidade técnica da empresa licitante.
- h)** Atestado de Visita, **anexo VI**, realizada na Prefeitura Municipal, emitido pelo Secretário de Administração, de que um responsável técnico da empresa proponente tomou conhecimento dos sistemas atualmente existentes e da demanda necessária para instalação e conversão. A visita técnica na Prefeitura será realizada com todos os proponentes juntos no dia 17 de outubro de 2014 às 10 horas.

7.3. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Tanto os documentos para obtenção do CRC como os documentos que deverão estar contidos no **envelope nº 01** deverão ser originais, ou cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais (que deverão ser apresentados ao Setor de Compras ou à Comissão Permanente de Licitações para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução), salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na Internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a Comissão, se entender necessário, poderá diligenciar na Internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo sensível (fax).

7.3.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

7.3.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão pública da Tomada de Preços ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

7.3.4. Os documentos contidos no envelope deverão ter as suas folhas ordenadas, numeradas e rubricadas pela proponente.

8. DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1. O ENVELOPE Nº 02 DEVERÁ CONTER:

8.1.1. Proposta financeira, datilografada ou impresso por meio eletrônico em folhas da empresa, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá ainda conter:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, os números de veículos de comunicação à distância (telefone, fax, e-mail) da empresa e o nome da pessoa para contato;
- b) prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas.
- c) Cotação de preço em R\$ (reais), por item (módulos) e global, discriminando o valor total do Sistema Integrado de Gestão Pública.

8.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS À PROPOSTA FINANCEIRA:

8.2.1. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

8.2.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto da licitação em estrita conformidade com as especificações técnicas informadas no Edital, sob pena de rejeição. A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

8.2.3. A proposta financeira apresentada em papel termo sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

8.2.4. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

8.2.5. Serão considerados, para fins de julgamento e contratação, os valores constantes no preço até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

8.2.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

8.2.7. Na proposta de preços deverá constar:

- O preço unitário e total dos serviços objeto da presente licitação (implantação, conversão de dados, treinamento e configurações de cada sistema), expresso em moeda corrente nacional acrescido de todos os encargos fiscais e sociais incidentes.
- O preço unitário e total de locação de cada sistema, expresso em moeda corrente nacional acrescido de todos os encargos fiscais e sociais incidentes.
- O valor da hora técnica trabalhada, para o caso de, após instalado e funcionando o sistema, acontecer a necessidade de atendimento in loco;
- O valor do KM rodado de deslocamento para atendimento na Prefeitura Municipal de Barra Funda. Neste item fica desde já avençado que independente da distância a ser percorrida da sede da empresa ou do local onde funcione o atendimento técnico, o Município irá remunerar a distância percorrida, limitada esta, no máximo a 350 (trezentos e cinquenta) quilômetros por deslocamento.
- Declaração de que a empresa possui estrutura técnica para a implantação, treinamento, migração e configuração completa dos sistemas num prazo não superior a 20 (vinte) dias.
- Declaração comprometendo-se pelo sigilo e segurança dos dados do Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

8.2.8. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A análise da proposta financeira pela Comissão Permanente de Licitações visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
- b)** que apresente preço(s) manifestamente inexequíveis.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço global e serão classificados pela ordem crescente dos preços propostos, desde que atendidas às especificações do Edital e seus Anexos.

9.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, ou no próprio ato do julgamento, se as empresas estiverem devidamente representadas.

9.4. Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos.

9.5. Não serão aceitas propostas que apresentarem valores globais superiores a:

- a) R\$-2.000,00 (dois mil reais) para locação mensal;
- b) R\$-5.000,00 (cinco mil reais) para implantação, conversão e treinamento referente a todos os módulos;
- c) R\$-110,00 (cento e dez reais) a hora técnica;
- d) R\$-1,00 (um real) por quilometro rodado para deslocamento.

9.6. Considera-se preço excessivo aqueles que forem superiores aos preços estabelecidos como critério de aceitabilidade de preços pela administração;

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos da Administração, praticados no Procedimento Licitatório em curso, cabem:

- a)** Recurso
- b)** Reapresentação
- c)** Pedido de Reconsideração

10.1. Aplicar-se-á para utilização deste item, todos os dispositivos normativos do Artigo nº 109 da Lei Federal no 8.666/93, tanto por parte da licitante recorrente, quanto pela Administração.

10.2. O protocolo de recursos ocorrerá na data em que a via original der entrada na Prefeitura Municipal de Barra Funda – Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações. Não serão aceitos recursos enviados via "FAX".

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

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 0101 01 031 0001 2001 3390 39 00 00 00 00 0001

12 - DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

12.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

12.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Câmara Municipal de Vereadores a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, com prazo de 60 (sessenta) dias observadas as disposições legais pertinentes.

12.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

12.4. A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do mesmo.

12.5. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
- Prazo para a implantação, conversão dos dados e configurações: 20 (vinte) dias.
- Prazo para treinamento do quadro funcional: 20 (vinte) dias.
- Prazo de locação – 12 (doze) meses podendo ser renovado por iguais períodos, a critério da administração, até completar o prazo de 60 (sessenta) meses.
- Prazo para atendimento on line, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Barra Funda;
- Prazo para atendimento in loco – 3 (três dias);

12.6. A execução dos serviços será fiscalizada pela Câmara Municipal de Vereadores, através do setor competente.

12.7. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início do Processo Interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Câmara Municipal de Vereadores convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato dentro prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2. É facultado à Câmara Municipal de Vereadores, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 13.4.

13.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

13.4. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho e/ou ordem de entrega/fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato / nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento), aplicada sobre o valor total da proposta financeira / contrato, atualizado, conforme Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** Os pagamentos relativo as fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) se dará em 30 (trinta dias) após a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, mediante a emissão da respectiva nota fiscal;
- 14.2.** Os pagamentos da locação mensal da licença de uso do sistema integrado de gestão pública se darão mensalmente, até o 10º dia do mês subseqüente, mediante a emissão da respectiva nota fiscal.
- 14.3.** O preço da hora técnica de atendimento “in loco” e do valor do quilômetro rodado para atendimento, somente será devido quando estes efetivamente acontecerem, mediante relatório detalhado, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 14.4.** Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal pela licitante vencedora, o mesmo será devolvido para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento fluirá a partir da apresentação da nova fatura, com a devida correção.
- 14.5.** Os preços dos serviços serão fixos e sem reajustes pelo período de 1 (um) ano.
- 14.6.** Após um ano, sobre os referidos preços será aplicada a correção verificada na variação do IGPM/FG (Índice Geral de Preços Médios divulgados pela Fundação Getúlio Vargas) ou outro que vier em sua substituição.
- 14.7.** Sobre a fatura de prestação de serviços, haverá a retenção fiscal ou previdenciária fixada em Lei;
- 14.8.** O pagamento da fatura mensal será realizado pelo Setor de Finanças do Município mediante apresentação de Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 14.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 14.10.** A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverão ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 14.11.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** A administração municipal poderá revogar a presente licitação, por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado, sem obrigações de indenizar.
- 15.2.** Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Barra Funda, no Setor de Licitações, sito na Avenida 24 de Março, 735 ou pelo telefone 54.3369-1202, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a emissão do CRC.
- 15.3.** Somente terão direito de rubricar documentos e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes, com poderes para tal, e os membros da Comissão de Licitações.
- 15.4.** Não serão aceitas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste ato convocatório.
- 15.5.** A Comissão de Licitações não irá conceber propostas que deixarem de atender, ou ainda que venham a divergir das exigências deste Edital.
- 15.6.** Os julgamentos e demais decisões, quando não proferidos em sessão pública, serão publicados no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Barra Funda.
- 15.7.** As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Sarandi/RS, quando não resolvidas administrativamente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra Funda, em 08 de outubro de 2014.

ALEXANDRE ELIAS NICOLA
Prefeito Municipal

Este Edital se encontra examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Contratação de serviços especializados na área de informática para implantação, treinamento, conversão dos dados, locação da Licença de Uso de Sistema Integrado de Estão Pública, contemplando os seguintes sistemas (módulos):

- Contabilidade pública – NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público)
- Tesouraria
- Controle patrimonial
- Folha de pagamento
- Lei Complementar nº 131, de 27 de Maio de 2009 – Portal da Transparência Pública;

2. OS SISTEMAS DEVERÃO CONTEMPLAR NO MÍNIMO OS SEGUINTE REQUISITOS ABAIXO:

2.1. CONTABILIDADE PÚBLICA – Deverá registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá:

- Permitir a elaboração orçamento plurianual;
- Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa);
- Permitir o controle da receita e despesa extra orçamentárias;
- Permitir um controle auxiliar de bancos;
- Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos;
- Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64;
- Permitir controle individual dos diversos entes do município, com opção de consolidação;
- Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes;
- Permitir integração da contabilidade com os demais módulos;
- Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade;
- Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas;
- Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
- Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior;
- Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária;
- Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade;
- Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa;
- Permitir classificação dos empenhos a critério da prefeitura, para uso posterior em filtros de consultas/listagens;
- Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício;
- Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastradas no sistema;
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela prefeitura);
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta corrente do depósito;
- Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução;
- Permitir encerramento automático de exercício;
- Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior;
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

Balancete anual, Balancete de verificação, Balanço patrimonial - anexo 14, Demonstrativo das variações patrimoniais, Extrato por pessoa e conta, Listagem do movimento, Plano de contas, Razão das contábeis, Saldos por pessoa, Saldos por pessoa e conta, Totais do dia por conta, Acompanhamento execução orçamentaria, Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado), Balancete de verificação da receita, Balancete de verificação da receita por recurso vinculado, Cronograma de desembolso mensal, Mapa de receitas, Metas de arrecadação, Listagem do movimento da receita orçamentária, Origem e aplicação dos recursos vinculados, Plano de contas da receita, Razão das contas da receita, Cadastro recursos vinculados, Demonstrativo de arrecadação por decênio, Balanço financeiro, Listagem do movimento extra orçamentário, Extrato de restos a pagar, Restos à pagar em ordem numérica de empenho, Restos à pagar por credor, Restos à pagar por dotação, Extrato dos adiantamentos, Extrato dos credores de empenhos, Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral, Extratos de empenho, Adiantamentos classificados por número ou funcionário, Movimentações orçamentárias, Movimentações de execuções orçamentárias, Emissão do documento do empenho, Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria, Balancete da despesa orçamentária, Balancete das dotações mês a mês, Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês, Decretos de redução/suplementação, Movimentos dos decretos, Balancete por função, subfunção, projeto/atividade/operações especiais, Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64, Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC):

- o Arquivo de empenhos,
- o Arquivo de liquidações,
- o Arquivo de pagamentos empenho,
- o Arquivo de receitas orçamentárias,
- o Balancete receita,
- o Balancete da despesa,
- o Balancete verificação,
- o Balancete da receita exercício anterior,
- o Receita exercício anterior,
- o Balancete despesa exercício anterior,
- o Balancete verificação exercício anterior,
- o Receitas e despesas extra orçamentários,
- o Decretos,
- o Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior,
- o Órgãos,
- o Unidades orçamentárias,
- o Funções,
- o Subfunções,
- o Projetos/atividades/operações especiais,
- o Programas,
- o Subprogramas,
- o Rubricas de despesas,
- o Credores,
- o Recursos vinculados,
- o Elenco de disponibilidades,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar a disposição do TCE/RS:
 - ✓ Livro diário geral,
 - ✓ Folha de pagamento,
 - ✓ Cadastro de funcionários,
 - ✓ Tabela de vantagens/descontos e totalizadores,
 - ✓ Receita pública,
 - ✓ Conteúdo do código de barras.

2.2. TESOURARIA – O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Câmara Municipal, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento. Deverá:

- Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes;
- Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre);
- Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação;
- Programação do pagamento de despesas extra orçamentárias;
- Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques;
- Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos;
- Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores;
- Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
 - . Contas correntes dos credores,
 - . Resumo de pagamentos por data, recurso e credores,
 - . Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos,
 - . Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar,
 - . Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar,
 - . Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção,
 - . Liquidações a pagar por fornecedor,
 - . Transferência entre contas correntes da prefeitura,
 - . Boletim diário tesouraria,
 - . Movimento das contas bancárias,
 - . Listagem do movimento bancário,
 - . Extratos de contas bancárias,
 - . Razão do caixa,
 - . Saldo atual das contas bancárias,
 - . Resumo do movimento diário das contas,
 - . Totais por conta e tipo de movimento.

2.3 CONTROLE PATRIMONIAL – O sistema de Controle Patrimonial deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do imobilizado da Câmara Municipal de Vereadores. Para tanto deverá:

- Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- Utilizar numeração única do bem, que deverá se manter mesmo que o bem seja transferido;
- Permitir a incorporação nos bens;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Permitir o controle por centro de custos;
- Permitir a localização do bem por secretaria, seção e setor;
- Permitir a associação de um responsável ao bem;
- Permitir o controle de vida útil de bem;
- Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lotes;
- Permitir o cancelamento da baixa dos bens;
- Permitir o cadastramento massivo de bens, a partir de um cadastro base;
- Permitir a transferência de bens (de forma individual ou em lotes) entre secretarias, setores e seções, emitindo um termo de transferência;
- Permitir a troca de responsável do bem (individual ou em lotes), emitindo um termo de responsabilidade;
- Permitir o cálculo da depreciação dos bens;
- Permitir a reavaliação dos bens concomitantemente com o ajuste da vida útil dos mesmos;
- Emitir no mínimo os seguintes relatórios:
 - Termo de responsabilidade (por bem ou por responsável),
 - Bens por secretaria, grupo, subgrupo e classe,
 - Bens por secretaria, setor e seção,
 - Termo de baixa dos bens,
 - Totais por secretaria, setor e seção,
 - Extrato da depreciação, por bem,
 - Bens adquiridos por fornecedor,
 - Bens adquiridos por período,
 - Bens baixados por período,
 - Demonstrativo financeiro dos bens.

2.4. FOLHA DE PAGAMENTO – O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, vinculado a Câmara Municipal de Vereadores, e precisará:

- Permitir adiantamento de salário;
- Permitir o cálculo da folha mensal de todos servidores em um único procedimento;
- Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste;
- Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor;
- Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas;
- Permitir cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês do ano;
- Controle e cálculo de férias;
- Cálculo de rescisões;
- Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão;
- Geração da RAIS;
- Geração da SEFIP;
- Geração da DIRF;
- Geração da GRRH;
- Geração do CAGED;
- Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos);
- Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária;
- Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Deve ter integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extra orçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados;
- Deve calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais;
- Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos;
- Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários dos mesmos;
- Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor;
- Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado;
- Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos servidores, nas faixas criadas;
- Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos;
- Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente;
- Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos;
- Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor;
- Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas;
- Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço;
- Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas;
- Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Alterações carga horaria e salario,
 - Servidores admitidos,
 - Aviso de férias,
 - Funcionários aniversariantes,
 - Aviso prévio indenizado,
 - Aviso prévio trabalhado,
 - Férias do servidor,
 - Avanço por tempo serviço,
 - Extratos do banco de horas,
 - Cadastro de servidores, completo e resumido,
 - Servidores cedidos,
 - Custo por servidor,
 - Verbas constantes por servidor,
 - Servidores por data de nascimento,
 - Dependentes por servidor,
 - Servidores demitidos,
 - Evolução salarial,
 - Faltas dos servidores,
 - Servidores por cargo,
 - Projeção de férias,
 - Ficha financeira,
 - Servidores por secretaria,
 - Servidores por vinculo empregatício,
 - Servidores por grau de instrução,
 - Folha de pagamento mensal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Ficha registro dos servidores,
- Salario base funcionários,
- Interrupções de tempo de serviço,
- Liquidado para informar depósitos aos bancos,
- Folha de pagamento de férias,
- Folha de pagamento de rescisões,
- Folha de pagamento de décimo terceiro salario,
- Provisões por servidor,
- Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro,
- Comprovante de rendimentos para declaração IR,
- Resumo dos empenhos das folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo dos empenhos dos encargos patronais das folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo da folha,
- Salários mínimos.

2.5- LEI 131 – Portal da Transparência Pública – A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão tempo real foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.

2.5.1 O sistema deverá atender as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes a Câmara Municipal de Vereadores em seu site.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO:

3.1 O serviço de implantação, migração dos dados e configuração será de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação;

3.2 A Empresa Contratada deve possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda.

3.3 A Empresa Contratada deverá oferecer o repasse tecnológico da operacionalização para os técnicos da Administração pública.

3.4 A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada por escrito, e, ainda, participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

3.5 O serviço de suporte técnico será prestado nas modalidades: telefônica, via internet, on line, e ou nas instalações da Prefeitura Municipal (in loco).

3.6 O serviço de suporte técnico através de telefone, on line ou internet será prestado nos dias úteis, de segunda a sexta feira, das 8h às 18h em idioma português.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

3.7 O atendimento “in-loco” deverá ser prestado no regime de 8x5 (8 horas por dia e 5 dias por semana), solicitado por escrito, via e-mail ou fax, determinado pelo grau de criticidade do problema que esteja sendo relatado, por técnico da Empresa Contratada devidamente qualificado e treinado nos módulos do sistema instalados.

4. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO:

4.1 O produto deverá ser entregue pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

4.1.1 Deverá estar devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Vereadores para esta finalidade.

4.1.2. Deverá atender as necessidades de migração e requisitos operacionais da Câmara Municipal de Vereadores para proteção de seu Sistema Corporativo.

4.1.3. O prazo máximo para implantação e conversão dos sistemas é de 20 (vinte) dias.

5. DA GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

5.1 A Empresa Contratada deve garantir que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado nos computadores da Câmara Municipal de Vereadores ou prefeitura Municipal, atendendo todos os requisitos legais e permitindo a emissão via relatório e arquivo de todas as informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Barra Funda/RS, 08 de outubro de 2014.

ALEXANDRE ELIAS NICOLA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Credencio(amos) o(a) Sr.(a),
portador(a) da CI nº e CPF nº, a participar da
licitação instaurada pelo Município de Barra Funda/RS - Secretaria Municipal de Administração -
Setor de Licitações, Tomada de Preço nº 01/2014, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL,
outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome de
..... (nome da licitante), CNPJ nº
....., bem como formular propostas, apresentar declarações e praticar
todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2014.

Nome e Assinatura do representante legal da licitante
Firma Reconhecida

OBSERVAÇÃO: Este termo de credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
..... (nome da licitante), CNPJ nº
....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação do
Município de Barra Funda/RS, - Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações - Tomada
de Preço nº 01/2014. Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em
licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea
para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., de de 2014.

Nome e Assinatura do representante legal da licitante
Firma Reconhecida

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue no envelope nº 01.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
..... (nome da licitante), CNPJ nº
....., não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas
menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na
condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da
Constituição Federal.

....., de de 2014.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue no envelope nº 01.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

A Câmara Municipal de Vereadores de Barra Funda, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrição no CNPJ nº 11.985.982/0001-34, representado pelo seu Presidente, doravante denominado de CONTRATANTE, e a Empresa, neste ato representada por, a seguir denominado de CONTRATADO, tem entre si justas e acordadas as seguintes cláusulas e condições contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A CONTRATANTE contrata o CONTRATADO para a prestação de serviços especializados na área de informática para implantação, treinamento, conversão dos dados, locação da Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando os seguintes sistemas (módulos): Contabilidade pública – NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público); Tesouraria; Controle patrimonial; Folha de pagamento e Lei Complementar nº 131, de 27 de Maio de 2009 – Portal da Transparência Pública; de acordo com o descrito no anexo I do Processo Licitatório nº

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. – O preço certo e ajustado entre as partes é o seguinte:

2.1.1. – Para os serviços de implantação, conversão dos dados e treinamento do quadro funcional, a importância de R\$. _____(_____) entendido como justo, constante da proposta vencedora da licitação.

2.1.2. – Pela hora técnica R\$. _____(_____) nos termos da proposta vencedora;

2.1.3. – Pelo quilômetro rodado para atendimento in loco R\$. _____(_____) nos termos da proposta vencedora;

2.1.3.1. – No caso de cobrança de valores nos termos previstos no sub item 2.1.3. estes ficam limitados ao valor da distancia percorrida ou 350 (trezentos e cinquenta) quilômetros, caso a distancia percorrida tenha sido superior.

2.2. Os pagamentos relativo as fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) se dará em 30 (trinta dias) após a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, mediante a emissão da respectiva nota fiscal;

2.2.1 Os pagamentos da locação mensal da licença de uso do sistema integrado de gestão pública se darão mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, mediante a emissão da respectiva nota fiscal.

2.2.3. O preço da hora técnica de atendimento “in loco” e do valor do quilômetro rodado para atendimento, somente será devido quando estes efetivamente acontecerem, mediante relatório detalhado, acompanhado da respectiva nota fiscal;

2.3. – Os valores contratados serão fixos e sem reajuste. No que se refere aos valores descritos nos itens 2.1.2., 2.1.3. e 2.1.4. haverá a correção anual, nos mesmos índices do IGPM-FVV ou de acordo com outro indexador que vier em sua substituição.

2.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

2.5. - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6. - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
- Prazo para a implantação, conversão dos dados e configurações: 20 (vinte) dias.
- Prazo para treinamento do quadro funcional: 20 (vinte) dias.
- Prazo de locação – 12 (doze) meses podendo ser renovado por iguais períodos, a critério da administração, até completar o prazo de 60 (sessenta) meses.
- Prazo para atendimento on line, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Barra Funda;
- Prazo para atendimento in loco – 3 (três dias);

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 0101 01 031 0001 2001 3390 39 00 00 00 00 0001

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

A falta ou inexecução do presente contrato, parcial ou total, sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – EMBASAMENTO LEGAL

O presente contrato está embasado no Processo Licitatório nº 24/2014, Tomada de Preços nº 01/2014 e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Sarandi/RS para dirimir os casos omissos ao presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas, a tudo presente e que também assinam.

Barra Funda/RS, em de 2014.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ANEXO VI
TERMO DE VISITA
(MODELO)

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 01/2014, Processo Licitatório nº 25/2014, que a Empresa realizou vistorias no Centro Administrativo Municipal, tomando conhecimento dos softwares instalados e da base de dados existente, bem como dos equipamentos de informática disponíveis, realizando um exame detalhado, verificando todas as dificuldades dos serviços, tendo pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere a Tomada de Preços nº 01/2014

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 2014.

Rudimar Antônio Pellenz
Secretário Municipal da Administração

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
Razão Social e Carimbo do CNPJ