



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2016

SISTEMAS DE INFORMÁTICA

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE BARRA FUNDA/RS, por intermédio do Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, 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 9 horas do dia 08 de junho de 2016, 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 9h 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;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste certame é a contratação de serviços na área de informática para implantação, treinamento, conversão dos dados e locação da Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Pública instalado no servidor com utilização de rede nas estações de trabalho, para no mínimo 10 (dez) usuários simultâneos, contemplando os seguintes sistemas (módulos):

- SIOPS (Implantação, treinamento e locação);
- CONTROLE INTERNO (Implantação, treinamento e locação);
- PORTAL DO CONTRIBUINTE (Implantação, treinamento e locação);
- SAÚDE (Implantação, treinamento, conversão dos dados e locação).

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 Administração 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.

3. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO:

3.1. A rede que a Prefeitura utiliza, opera com o sistema operacional Windows e XP com 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 Prefeitura.

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

3.4. O Prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 30(trinta) dias, após assinatura do contrato.

3.5. A conversão dos dados do módulo SAÚDE, será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos desde trabalho já deverão constar na proposta.

3.6. Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de Barra Funda busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto às prestações de contas do município aos órgãos fiscalizadores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

3.7. Fica o município isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

3.8. Fica a critério do Município, 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.

3.9. 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. 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 qualquer razão, não tenham chegado à Comissão Permanente de Licitações até a data e o horário de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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 11/2016
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2016
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2016
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2016
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

Provas de regularidade, **em plena validade**, para com:

- a)** a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União incluindo a Seguridade Social);
- b)** a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Estaduais)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- c)** a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;
- d)** o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – FGTS (CRF).
- e)** a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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 – **modelo no Anexo III.**
- 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, composta por no mínimo 5 (cinco) técnicos, vinculados à empresa (quadro societário ou funcionários);
- g) Apresentar no mínimo 01 (uma) declaração fornecida 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 **01 de junho de 2016** 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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:

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- 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, conversão de dados e configuração completa dos sistemas num prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- Declaração comprometendo-se pelo sigilo e segurança dos dados do Município;

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\$-1.488,00 (Hum mil e quatrocentos e oitenta e oito reais) para locação mensal;
- b) R\$-14.717,00 (Quatorze mil e setecentos e dezessete 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;

9.7. Considera-se inexequíveis, os preços que apresentarem oferta 70 % (setenta por cento) inferiores aos preços estabelecidos pela administração como preços máximos;

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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: 0301 04 122 0016 2004 3390 39 11 00 00 00 0001

12 - DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

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 pelo Município 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: 30 (trinta) dias.
- Prazo para treinamento do quadro funcional: 30 (trinta) 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 pelo Município, 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 Secretaria Municipal de Administração 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 Administração, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos relativo as fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) ocorrerá mediante a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, e se dará em 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias e após 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 subsequente, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra Funda, em 16 de maio de 2016.

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

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):

- SIOPS (Implantação, treinamento e locação);
- CONTROLE INTERNO (Implantação, treinamento e locação);
- PORTAL DO CONTRIBUINTE (Implantação, treinamento e locação);
- SAÚDE (Implantação, treinamento, conversão dos dados e locação).

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

2.1. SIOPS – Característica mínimas que esse módulo deve ter: Integração do sistema contábil com o sistema de informações sobre despesas aplicadas da saúde – SIOPS. Este módulo deverá gerar (exportar) as informações contábeis em arquivo texto, de acordo com as especificações estabelecidas pelo SIOPS, possibilitando a sua importação no SIOPS. Para atender a atual versão do SIOPS, o referido módulo deverá conter as seguintes gerações de arquivos texto: RECEITA ORÇAMENTÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; DESPESA ORÇAMENTÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR SUBFUNÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. Também deverá suprir, a partir de relatórios, a necessidade de informações para preencher as demais tabelas do SIOPS, sendo indispensável um relatório para auxílio no preenchimento da tabela EXECUÇÃO FINANCEIRA POR BLOCO.

2.2. CONTROLE INTERNO - O módulo de Controle Interno deverá permitir gerenciar as informações referentes aos procedimentos de auditoria realizados pelo setor de controle interno da prefeitura, tais como: GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA DE AÇÕES; LISTAGENS DE VERIFICAÇÕES; ARQUIVAMENTO DAS AÇÕES DE AUDITORIA REALIZADAS, BEM COMO DA DOCUMENTAÇÃO GERADA PARA A MESMA. Deverá conter opção para ações, arquivamento e gerenciamento das denúncias realizadas através do site do Tribunal de Contas do Estado.

2.3. PORTAL DO CONTRIBUINTE - Através do site o contribuinte poder imprimir boletos para pagamento das dívidas, emitir certidões negativas, solicitar guia ITBI e confirmar a autenticidade de pagamentos e documentos.

2.3.1. Emitir Guia de Pagamento de Dividas do Imóvel - O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, Cpf/Cnpj do proprietário e poder imprimir o boleto para pagamento da dívida do imóvel.

2.3.2. Emitir Guia de Débitos do Contribuinte - O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, Cpf/Cnpj e o sistema deve lista todos débitos.

2.3.3. Solicitação de Guia de ITBI - Encaminhamento dos dados para confecção da guia de ITBI, o contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, Cpf/Cnpj do proprietário, após preencher os dados da solicitação da Guia de ITBI, informando:

- Comprador e endereço do mesmo
- Valor declarado
- Percentual transmitido



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Valor financiado (se houver)
- Dados para contato: Cpf/Cnpj, nome, e-mail, fone.

Esta solicitação deve ser enviada para um e-mail do encarregado do setor.

2.3.4. Certidão Negativa de IPTU - O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, Cpf/Cnpj do proprietário, e o sistema deve gerar a certidão.

Obs: Se o imóvel tiver dívida tem que ter a mensagem: *Imóvel Possui Débitos. Compareça a prefeitura para regularizar a situação!*

2.3.5. Certidão Negativa de Débitos - O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, Cpf/Cnpj. A Finalidade da Certidão o sistema já puxa automático "Fins de Direito", mas pode ser alterado pelo contribuinte.

Obs: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: *Constatamos que o Cnpj/Cpf nº 69492727072 possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!*

2.3.6. Certidão Negativa de Ônus Municipais - O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, Cpf/Cnpj.

Obs: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: *Constatamos que o Cnpj/Cpf nº 69492727072 possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!*

2.3.7. Certidão de Numeração - O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, Cpf/Cnpj do proprietário.

2.3.8. Confirmar Autenticidade de Pagamentos - O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, Cpf/Cnpj do proprietário e confirma se a guia de ITBI está paga.

2.3.9. Confirmar Autenticidade de Documentos - O contribuinte informa o número do Cpf/Cnpj.

2.4. SAÚDE - O sistema de controle das Unidades Básicas de Saúde deverá possibilitar o controle e gerenciamento dos atendimentos ambulatoriais, atendimentos médicos, entrega de medicamentos, vacinações, remoções, benefícios e controle das internações hospitalares. O sistema deverá estar integrado com o sistema de estoque (almoxarifado) para controlar os estoques de medicamentos e materiais de expediente. Para tanto o sistema deverá ter as seguintes características:

- Permitir o cadastramento dos usuários, contendo obrigatoriamente o número do cartão do SUS;
- Permitir o controle de uma ou mais Unidade de Saúde;
- Permitir a consolidação das informações no caso de haver mais de uma Unidade de Saúde;
- Permitir a emissão da ficha de atendimento ambulatorial;
- Permitir o registro dos benefícios concedidos aos usuários (autorizações para exames laboratoriais, medicamentos da rede privada de farmácias, etc);
- Permitir a emissão da ficha de atendimento médico, gerando um registro na base de procedimentos;
- Permitir a consulta e o registro de informações por parte do médico no prontuário do paciente;
- Permitir a emissão de receitas médicas;
- Permitir a consulta de receitas médicas anteriores prescritas aos pacientes;
- Permitir a emissão de solicitação de exames laboratoriais;
- Permitir, durante a consulta médica, o registro de novos procedimentos na base;
- Permitir e controlar a entrega parcial ou total dos medicamentos prescritos pelo profissional médico;
- Controlar, no momento da entrega do medicamento, a data de validade do mesmo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- Permitir o controle de entrega de medicamentos de uso contínuo;
- Permitir a visualização dos medicamentos entregues ao paciente;
- Permitir a substituição de medicamentos sem estoque por similares, registrando essa substituição na ficha do paciente;
- Permitir a emissão de um comprovante de entrega de medicamentos;
- Permitir a criação de um calendário de vacinações (por tipo de vacina e idade);
- Permitir o controle das vacinas aplicadas, por pessoa, informando o lote da vacina e o nome do aplicador;
- Permitir a criação de uma agenda de viagens por veículo para remoções;
- Permitir o cadastramento de passageiros nas viagens programadas, informando o destino de cada paciente (hospitais, clínicas, etc);
- Permitir o controle das internações hospitalares, emitindo, na alta hospitalar, o relatório dos bens e serviços utilizados, com seus valores;
- Geração da produção (consolidado ou individual) para importação no BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA);
- Permitir importação do arquivo do SIGTAP para atualização das tabelas do sistema:
 - Procedimentos,
 - Atividades profissionais,
 - CBO,
 - Classificações,
 - Detalhes (Atributos complementares),
 - Faixas Etárias,
 - Tipos de financiamentos,
 - Formas de organização,
 - Grupos de procedimentos,
 - Grupos de atendimentos,
 - Grupos de habilitações,
 - Habilitações,
 - Modalidades,
 - Níveis hierárquicos,
 - Instrumentos de registro,
 - Rubricas,
 - Serviços,
 - Procedimentos SIA/SIH,
 - Subgrupos de procedimentos,
 - Tipos de Leitos,
 - Tipos de Prestadores,
 - Permitir a distribuição dos usuários da saúde em áreas e micro-áreas, conforme o Programa Saúde da Família (PSF);
 - Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - ✓ Atendimentos por CBO,
 - ✓ Total de atendimentos por Diagnóstico,
 - ✓ Total de atendimentos por procedimento,
 - ✓ Total de atendimentos por Unidade de saúde,
 - ✓ Total de atendimentos por profissional,
 - ✓ Entrega de medicamentos por pessoa,
 - ✓ Benefícios concedidos,
 - ✓ Quantidade de exames realizados,
 - ✓ Ficha de atendimento ambulatorial,
 - ✓ Ficha de atendimento médico,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

- ✓ Movimentação de produtos na farmácia,
- ✓ Produção do mês (BPA),
- ✓ Relatório de internações hospitalares,
- ✓ Relatório de consumo por internação hospitalar,
- ✓ Relatório de pessoas por área/micro-área (Ficha A do Siab),
- ✓ Relatório de classificação das pessoas por faixa etária e sexo (Ficha A2 do Siab),
- ✓ Totais de atendimento diário dos profissionais (Ficha D do Siab),
- ✓ Boletim diário de doses de vacina aplicadas,
- ✓ Calendário de vacinações,
- ✓ Ficha de vacinação do paciente,
- ✓ Totais de aplicação por tipo de vacina,
- ✓ Vacinas atrasadas por pessoa.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO:

3.1 O serviço de implantação, conversão 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 no mínimo 02 (dois) 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 Administração Pública (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.

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 na sede da Administração Pública.

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 Administração Pública para esta finalidade.

4.1.2. Deverá atender as necessidades de migração e requisitos operacionais da Administração Pública para proteção de seu Sistema Corporativo.

4.1.3. O prazo máximo para implantação e conversão dos sistemas é de 30 (trinta) dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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 Administração Pública, 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, 16 de maio de 2016.

ALEXANDRE ELIAS NICOLA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

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 02/2016, 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 2016.

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

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 02/2016. 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 2016.

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

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 2016.

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

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

O Município de Barra Funda, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrição no CNPJ nº 94.704.004/0001-02, representado pelo seu Prefeito Municipal, 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 na área de informática para implantação, treinamento, conversão dos dados e locação da Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Pública instalado no servidor com utilização de rede nas estações de trabalho, contemplando os seguintes sistemas (módulos): SIOPS (Implantação, treinamento e locação); CONTROLE INTERNO (Implantação, treinamento e locação); PORTAL DO CONTRIBUINTE (Implantação, treinamento e locação); SAÚDE (Implantação, treinamento, conversão dos dados e locação), 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.

2.1.4. Pela locação mensal dos sistemas objeto deste contrato, nos termos do quadro seguinte:

ESPECIFICAÇÃO

VALOR MENSAL

2.2 - O faturamento terá início após a assinatura do contrato, vencendo as parcelas na seguinte periodicidade:

2.2.1. Para os serviços descritos no item 2.1.1 em 30 e 60 dias após a conclusão dos serviços;

2.2.2. Para os serviços descritos nos item 2.1.2. e 2.1.3. juntamente com a parcela do valor locatício (item 2.2.3.) do mês seguinte ao da sua efetiva realização;

2.2.3. Para os serviços descritos no item 2.1.4., até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao de sua competência;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

Município.

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: 30 (trinta) dias.
- Prazo para treinamento do quadro funcional: 30 (trinta) 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:
0301 04 122 0016 2004 3390 39 11 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 11/2016, Tomada de Preços nº 02/2016 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 2016.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

ANEXO VI
TERMO DE VISITA
(MODELO)

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 02/2016, Processo Licitatório nº 11/2016, que a Empresa realizou vistorias nas mais diversas secretarias municipais, 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 02/2016.

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

_____, em _____ de _____ de 2016.

Rudimar Antônio Pellenz
Secretário da Administração

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