



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 030/2016 Tipo Técnica e Preço

NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado (RS), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e demais alterações, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados que às **15 horas do dia 12 de janeiro de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado (RS), sito a Av. das Hortênsias, n.º 2029, se reunirá a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber propostas em atendimento ao item 01 desta **TOMADA DE PREÇOS**, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei n.º. 8.666/93, e suas alterações.

1 – DO OBJETO

1.1 A presente licitação através de **Tomada de preços** do tipo **Técnica e Preço**, tem por objeto o fornecimento de sistemas de computação por licença de uso, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas da Secretaria Municipal da Fazenda, na área de Gestão Pública Municipal, utilizando plataforma de Banco de Dados, conforme exigências constantes no presente Edital e no Projeto Básico – Anexo I, abrangendo os seguintes sistemas:

Item	Sistemas para Prefeitura Municipal	Usuários Simultâneos
01	Declaração de ITBI Via Internet – ITBI Web	Usuários ilimitados
02	Protesto via cartório	Usuários ilimitados
03	Tributos Municipais	10 usuários

1.2 Deverão ser convertidos os dados e a movimentação atualmente existente nos sistemas, e de modo prioritário e imediato.

1.3 Deverá ser fornecido um treinamento inicial que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização do sistema, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

1.4. Os treinamentos deverão ser ministrados na sede da Prefeitura.

2 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1, nº 2 e nº 3, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Ao Município de Gramado (RS) Tomada de preços n.º 030/2016 Envelope n.º 01- DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:	Ao Município de Gramado (RS) Tomada de preços n.º 030/2016 Envelope n.º 02- TÉCNICA NOME DA EMPRESA:.....
--	--

Ao
Município de Gramado (RS)
Tomada de preços n.º 030/2016
Envelope n.º 03 – **PROPOSTA FINANCEIRA**
NOME DA EMPRESA:

3 – DA HABILITAÇÃO:

3.1 Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Gramado até o dia, **09 de janeiro de 2017**.

3.2 Para efetuar o cadastro junto ao Município, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações;
- c)** No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;
- d)** Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- e)** Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;
- f)** Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- g)** Certidão Negativa de Débito junto ao município sede da licitante;
- h)** Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- i)** Certidão Negativa da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral da União;
- j)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- k)** Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias.
- l)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- m)** Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.
- n)** No caso de empresa optante pelo Simples Nacional, comprovação de enquadramento ME ou EPP.
- o)** Formulário de Cadastro de fornecedores, disponível no site <http://www.gramado.rs.gov.br> devidamente preenchido.

Observações:

- a)** A licitante interessada, deverá promover visita técnica até o dia **09 de janeiro**

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

de 2017, para apresentar demonstração técnica (Prova de Conceito) e ser aprovada nos requisitos de classificação obrigatório, sendo que a demonstração não poderá exceder à 06 horas, devendo ser agendado horário com servidor fiscal dos serviços Sr. Maurício Selau, pelo telefone (54) 3286-0216 e, obrigatoriamente, deverá ter a presença do responsável técnico da licitante, sob pena da não emissão do atestado.

b) Não será aceito a participação de empresas consorciadas.

3.3 Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral do Município de Gramado esteja com o prazo de validade expirado ou expirará até a data de abertura dos envelopes de habilitação, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente até o dia **09 de janeiro de 2017** sob pena de inabilitação.

3.4 Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral do Município de Gramado, tenha sua data de validade expirada entre o prazo para regularização de cadastro e o dia aprazado para abertura dos envelopes, nos casos em que o órgão emissor somente libere nova certidão a partir da data de vencimento, a licitante deverá anexar o documento no envelope de habilitação.

3.5 Os documentos poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

4 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

4.1 O envelope n.º 01 deverá conter os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Gramado, devidamente atualizado com todas as certidões constantes no corpo do instrumento dentro do prazo de validade;
- b) Atestado emitido pela Administração Pública, de que a licitante promoveu demonstração técnica (Prova de Conceito) e foi aprovado nos requisitos de classificação obrigatório.
- c) Declaração de que os aplicativos ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware verificados no Município por ocasião da visita técnica.

5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos:

- a) Planilha dos Requisitos de Qualificação Técnica, conforme Anexo II, totalmente preenchida, sem rasuras, emendas ou entrelinhas. Deverá conter a identificação da licitante, bem como conter a rubrica ou assinatura em todas as páginas do representante legal da empresa.
- b) Declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de instalação,

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

implantação, migração/conversão de dados e o treinamento dos servidores para os sistemas licitados, com dados a serem convertidos por estarem atualmente já em uso no município.

c) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, publicações de órgãos da imprensa oficial e na forma da lei, ou ainda poderão ser autenticados por servidor desta administração municipal.

6 – DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 O envelope n.º 03 deverá conter os seguintes documentos:

a) A Proposta Financeira, mencionando o valor unitário a ser pago pelo objeto licitado, considerando os itens abaixo descritos, conforme modelo de proposta (anexo IV) e observados os seguintes itens:

1 – Locação dos Sistemas: discriminar o valor da locação, de forma mensal, de cada um dos sistemas relacionados no item 1 deste Edital.

2 – Taxa de Suporte e Manutenção Mensal: discriminar o valor da taxa de suporte, de forma mensal, aos sistemas relacionados no item 1 deste Edital. O valor total deste item será a soma de todos os valores de suporte e manutenção mensais, devendo ser considerado duas visitas mensais na sede da Prefeitura.

3 – Implantação, Importação e Treinamento: discriminar o valor unitário da hora de treinamento trabalhada *in loco*, na sede da proponente, para os sistemas relacionados no item 1 deste Edital. Este valor hora deverá ser multiplicado por 40 (quarenta) horas para dar o valor deste item.

4 – Customizações e Desenvolvimentos Específicos: discriminar o valor unitário da hora técnica voltada para customizações específicas, vinculada aos sistemas relacionados no item 1 deste Edital. Este valor hora deverá ser multiplicado por 10 (dez) horas para dar o valor deste item.

5 – Valor Total Global: a proposta deverá ser totalizada com a soma dos totais de todos os itens descritos acima, sendo esse o seu valor global para fins de julgamento.

6.2 O prazo de validade da proposta financeira deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data determinada para abertura das propostas;

6.3 Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo que o valor total da proposta deverá ser expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último, em caso de discordância;

6.4 Os preços já deverão estar onerados dos impostos ou encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e deduzidos de eventuais descontos ou quaisquer outras vantagens;

6.5 Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o presente Edital.

7 – DO PROCEDIMENTO

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- 7.1** Fica estabelecido que os anexos e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer exigência, requisito, especificação ou determinação que se mencione em um e se omita em outro, será considerado especificado e válido;
- 7.2** Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação;
- 7.3** Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.
- 7.4** A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 4 deste Edital.
- 7.5** Ao declarado inabilitado, será devolvido, fechado, os envelopes da Proposta Técnica e da Proposta Financeira, mediante consignação em ata ou, se não tiver o licitante representante autorizado presente, após a homologação, contrarrecibo.
- 7.6** Nenhum adendo será admitido nesta fase.
- 7.7** A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes de Técnica, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.
- 7.8** A seguir, a Comissão de Licitações, fará a análise da pontuação atingida por cada licitante.
- 7.9** A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes da Proposta Financeira, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.
- 7.10** Qualquer documento apresentado com inverdade de informações ou comprovada sua falsidade, gerará a automática desclassificação da licitante, independente da fase que se encontre o julgamento.
- 7.11** Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.
- 7.12** Os prazos para impugnação do presente Edital são os constantes da Lei Federal 8.666/93.
- 7.13** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da licitação até o julgamento e decisão.

8 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 8.1** Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, conforme planilhas do Anexo II, sendo classificadas com base na pontuação técnica obtida, considerando-se:
- a) - todos os itens classificados com Atendimento Desejável valerão de 05 à 50 pontos caso atendidos, conforme tabela, e 0 (zero) pontos caso não atendido, de acordo com a tabela em anexo;
 - b)- O total de pontuação que uma empresa poderá atingir será de 390 pontos;

8.2 Pontuação Proposta Técnica

A Proposta Técnica será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 390 (trezentos e noventa) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da Nota Final.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

8.3 Nota da Proposta Técnica

Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Técnica (NT), considerado-se a soma dos itens discriminados no Anexo II, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{(PT / 3) \times 70}{100}$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica.

PT = Pontuação Obtida na avaliação da Proposta Técnica.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 A Proposta Financeira (PF) será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos, na seguinte forma:

Proposta com menor valor global	-	100 pontos
Proposta com segundo menor valor global	-	95 pontos
Proposta com terceiro menor valor global	-	90 pontos
Proposta com quarto menor valor global	-	85 pontos

Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

9.2 Pontuação da Proposta Financeira

A Proposta Financeira (PF) será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final.

9.3 Nota da Proposta Financeira

Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Financeira (NF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{PF \times 30}{100}$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PF = Pontuação obtida na avaliação da Proposta Financeira.

10 - DO JULGAMENTO FINAL

10.1 Esta licitação é do tipo técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com a **maior Classificação Final (CF)**, respeitados os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

vantajosa para o Município.

10.2 Para efeito de cálculo da Classificação Final mencionada no item 10.1 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

10.3 A classificação final se dará da seguinte forma:

$$CF = NT + NF$$

Onde:

CF = Classificação Final dos licitantes.

NT = Nota da Proposta Técnica.

NF = Nota da Proposta Financeira.

10.4 Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

10.5 Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1º A empresa que apresentar maior pontuação técnica;

2º A empresa que apresentar maior soma dos pesos de valor igual ou superior à 20;

3º A empresa que ofertar menor valor de implantação, importação e treinamento;

4º A empresa que ofertar menos valor mensal de manutenção.

10.6 Permanecendo o empate, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

10.7 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

10.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

11 – DOS SERVIÇOS

11.1. Serão obrigações da Licitante vencedora:

- a)** Instalação, hospedagem, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos descritos na geração e controle do índice de participação dos municípios;
- b)** Disponibilizar durante a implantação e durante a vigência do contrato um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;
- c)** Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio da Prefeitura nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe do Município com foco no aprimoramento do software, incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;
- d)** Ministrando treinamento do sistema para o corpo de fiscais e funcionários da Prefeitura;
- e)** Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;
- f)** Obriga-se a reembolsar o CONTRATANTE de todas as despesas que tiver decorrente de:
 - I - reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados/subcontratados seus

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

com o CONTRATANTE.

II - reconhecimento judicial de solidariedade/subsidiariedade do CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações trabalhistas, responsabilidade civil e previdenciária.

- g) Fica obrigada a emissão de nota fiscal de serviços, bem como ao recolhimento do ISS devido e demais tributos e encargos cabíveis sobre a prestação dos serviços.
- h) Fica obrigada a implantar o sistema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.
- i) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal a respeito do contrato e dos serviços a ele inerentes.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 Pela locação do sistema será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura Municipal e sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação inclusive, até o último dia do mês.

12.2 Pelos serviços de migração (conversão, instalação, implantação e treinamento dos sistemas), será efetuado o pagamento 10 (dez) dias após a conclusão dos trabalhos, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

12.3 Pelos serviços de suporte técnico prestado mensalmente, envolvendo atendimentos e atualizações, serão realizados até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

12.4 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

12.5 Em caso de atraso, os valores contratados serão acrescidos de multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

12.6 A despesa com a locação dos sistemas e serviços, objeto do presente Edital, ocorrerá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

Categoria econômica: 3390.39.0000.0001 – Outros serviços de 3º- Pessoa Jurídica

13 – DAS PENALIDADES

13.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido de locação mensal vigente;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação

b) O atraso que exceder ao prazo proposto para a conclusão de implantação e migração dos dados do sistema, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal de locação vigente referente ao sistema cuja implantação sofreu atraso;

c) O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de locação vigente;

13.2 Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

14.2 O atraso na implantação dos sistemas, acarretará em multas previstas no termo contratual;

14.3 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento;

14.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

14.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes presentes à reunião e os membros da Comissão de Licitações;

14.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

14.7 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de fornecer o produto licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis;

14.8 Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização;

14.9 O presente Edital poderá ser obtido no site www.gramado.rs.gov.br

14.10 São anexos e parte integrante deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Requisitos de Qualificação Técnica;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Proposta Financeira.

Gramado, 08 de dezembro de 2016.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 030/2016

Anexo 01

Projeto Básico Secretaria da Fazenda

1 – OBJETO

AQUISIÇÃO DE DOIS MÓDULOS DO SISTEMA TRIBUTOS E MAIS 10 LICENÇAS DE USO E ACESSO AO SISTEMA:

1.1-MODULO DE DECLARAÇÃO DO ITBI VIA INTERNET – ITBI WEB

1.1.1. Permitir que os cartórios, Imobiliárias e Contribuinte, façam solicitações da guia de ITBI via internet.

1.1.2. Permitir que os cartórios, Imobiliárias e Contribuinte comprador do imóvel façam a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos Municipais já em uso na Prefeitura Municipal.

1.1.3. Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação e homologação da guia de ITBI pela Fazenda Municipal.

2.1 – MODULO – PROTESTO VIA CARTÓRIO

2.1.1. Permitir que os créditos tributários sejam encaminhados a Protesto de forma automatizada;

2.1.2. Ampliar controle e melhorar tempo de geração de relatórios dos títulos de crédito enviados a cartório;

2.1.3. Permitir a inserção de títulos nos módulos de controle e acompanhamento de mais de 10.000 títulos encaminhados de forma manual aos cartórios.

2.1 – AQUISIÇÃO DE 10 LICENÇAS DE ACESSO AO SISTEMA TRIBUTOS

2 – JUSTIFICATIVA

A adoção de rotinas direcionadas e amparadas pelo ordenamento jurídico, aliadas a um processo de qualificação de pessoal e de equipamentos, contribuirão para proporcionar um incremento real na arrecadação tributária do município, com justiça fiscal.

O grande número de contribuintes e dados, gera a necessidade de utilização de uma ferramenta de informática que auxilie no gerenciamento e monitoramento das informações das transferências de Imóveis e do gerenciamento do crédito tributário em todas as suas fases, a ampliação da tecnologia hoje utilizada vai contribuir no processo de apuração e formação do preço do imóvel interligando com o sistema de Geo-referenciamento, promovendo com ela, a busca pelo crescimento da

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

receita e o aprimoramento dos procedimentos.

Por outro lado a dívida ativa monta a casa de mais de R\$ 36 milhões de reais, com ingressos nos cofres municipais em dinheiro de pouco mais de R\$ 6 milhões ano, o que pretendemos com a nova ferramenta e aumentar os controles e aprimorar o ingresso desta receita, atualmente o sistema utilizado de protesto que possuímos é baseado nos dados do sistema tributos alocados em uma planilha eletrônica fora do sistema o que impossibilita maior confiabilidade da situação da cobrança e de relatórios que constantemente necessitamos, no ano de 2015 esta ferramenta foi responsável direto pela entrada de mais de R\$ 1 milhão de reais aos cofres e o aumento dos parcelamentos após o contribuinte receber o aviso de protesto do crédito tributário, isto requer que tenhamos um sistema mais eficiente.

3 – CARATERÍSTICAS DO SISTEMA / FUNCIONALIDADES

3.1 – ITBI WEB

O sistema de informática a ser contratado deverá possuir as seguintes características técnicas:

- a) operar em plataforma Web;
- b) ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;
- c) ser acessível utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela Municipalidade em especial o sistema Tributos;
- d) ser compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais;
- e) ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal;
- f) hospedagem, manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada;
- g) Emitir comprovante de protocolo da solicitação da guia de ITBI;
- h) Após processado emissão da guia pelo solicitante;
- i) Após a compensação e homologação do pagamento emissão de certidão de quitação pelo solicitante;
- j) Possibilitar a alteração dos responsáveis pelo imóvel após processamento da homologação do pagamento, manual ou automaticamente;
- m) No momento de cadastro do pedido ser anexado os documentos pessoais dos solicitantes bem como a matrícula do imóvel atualizada em padrão PDF;
- n) Possibilitar o cadastro dos responsáveis pelo pagamento da guia em caso dos mesmos não estarem cadastrados no sistema tributos;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

o) Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário do imóvel seja pessoa jurídica ou física com percentual de participação de cada um no imóvel;

p) Possibilitar a inclusão de demais unidades do imóvel, como box, individualmente no sistema;

3.2 – SISTEMA DE PROTESTOS

O sistema de informática a ser contratado deverá possuir as seguintes características técnicas:

a) ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;

b) ser acessível utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela Municipalidade em especial o sistema Tributos;

c) ser compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais;

d) ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal;

e) hospedagem, manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada;

f) Parametrizar sem custo os mais de 15.000 títulos hoje existentes, possibilitando seu acompanhamento, monitoramento e geração de relatórios;

g) Gerar remessa de arquivos a central de protestos;

h) Emitir carta de anuência manualmente e ou gerar arquivo de remessa das mesmas;

i) Importação de dados já existentes do sistema tributos;

j

l) Possibilitar a alteração dos responsáveis a quem deve ser encaminhado os protestos

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DO SISTEMA

A execução dos serviços e fornecimento do sistema deverá observar os seguintes prazos:

5.1 – Fornecimento, instalação e implantação do Sistema de Informática (software) até 30 dias após assinatura do Contrato;

5.2 – Importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores e atual – 30 dias após a instalação e implantação do Sistema;

5.3 – Treinamento – 10 horas para os servidores envolvidos, sobre o sistema e suas peculiaridades;

5.4 – Treinamento – 3 horas para público externo (imobiliárias, tabelionatos, Cartórios) sobre a nova funcionalidade, referente ao sistema ITBI – WEB

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5.5 – Disponibilizar vídeo em streaming com treinamento da funcionalidade, prevendo como obter senha de acesso e como preencher o documento para ser disponibilizado em site do município.

A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários à alimentação do sistema.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Instalação, hospedagem, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos;

Ministrar treinamento do sistema para o corpo de fiscais do contrato e funcionários da Prefeitura;

Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;

Obriga-se a reembolsar o CONTRATANTE de todas as despesas que tiver decorrente de:

a) reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados/subcontratados seus com o CONTRATANTE;

b) reconhecimento judicial de solidariedade/subsidiariedade do CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações trabalhistas, responsabilidade civil e previdenciária;

Fica obrigada a emissão de nota fiscal de serviços, bem como ao recolhimento do ISS devido e demais tributos e encargos cabíveis sobre a prestação dos serviços.

Fica obrigada a implantar o sistema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.

8-DA REMUNERAÇÃO

8.1 –Locação do Software:

a) do ITBI – WEB de até R\$ 1.500,00 por mês;

b) do Sistema de Protestos via Cartório de até R\$ 1.500,00 por mês

8.2 – Liberação de 10 licenças e senhas de acesso ao sistema tributos ao custo unitário de R\$ 80,00 cada uma, totalizando R\$ 800,00 por mês;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

8.3 – 10 horas de implantação e treinamento por sistema sem custos ao município;

8.4 – Horas técnicas para melhorias e customização ao preço de R\$ 135,00 a hora quando realizadas diretamente por técnico no município;

8.5 – Sem cobrança de hora técnica para solução de bugs do sistema ou quando realizadas de forma remota as manutenções e implementações do sistema.

9 – DAS PENALIDADES

Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, o CONTRATADO estará sujeito ao pagamento de multa no valor de (10% do valor mensal contratado), atualizada anualmente pelo IGP-M/FGV.

O CONTRATADO, se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará ainda sujeito às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

10 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada indenização de qualquer espécie quando:

I – Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

II – A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

III – Negar-se a refazer, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços contratados quando realizados com imperfeições ou em desacordo com o estabelecido no presente termo;

IV – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93

11 – DA FISCALIZAÇÃO

São responsáveis pela execução e fiscalização deste contrato do ITBI WEB, pela contratada Sr(a).; pela Contratante Sr(a). Fernando Bandeira Fisch.

São responsáveis pela execução e fiscalização deste contrato do SISTEMA DE PROTESTOS VIA CARTÓRIO, pela contratada Sr(a).; pela Contratante Sr(a). Tatiele Teski

São responsáveis pela execução e fiscalização deste contrato do LICENÇAS DE USO DO SISTEMA TRIBUTOS, pela contratada Sr(a).; pela Contratante Sr(a). MAURÍCIO SELAU.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

12 – DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, cujo início se dará na data assinatura do contrato de prestação de serviços.

Entende-se por implantação a parametrização do sistema, treinamento e capacitação de pessoas, e importação dos arquivos existentes no município para dentro do sistema.

O serviço é prestado conforme descrito nas cláusulas da minuta de contrato, acima referidas.

A vigência do contrato é de 12 meses podendo ser prorrogado automaticamente até o máximo de 60 meses a partir da instalação completa do sistema.

Os serviços do Contratado deverão ser prestados pela empresa.

O prazo para a execução dos serviços é conforme descrito nas cláusulas contratuais, acima referidas.

13 – CASO DE EMPATE DAS PROPOSTAS E ANÁLISE TÉCNICA

ITEM – DESCRIÇÃO	PESO	SIM	NÃO
– Software Próprio	10	10	0
– Multiplataforma	10	10	0
– Importa Arquivos do Município em TXT, EXCEL, CSV	20	20	0
– Multiusuário	10	10	0
– Executa em Ambiente de Rede	10	10	0
– Opção de gerar relatórios em PDF	5	5	0
– Treinamento através de video em streaming	130	130	0
– Emite guia e certidões em padrão PDF	10	10	0
– Opção de gerar relatórios em formato de planilhas eletrônicas	5	5	0
– Integrado diretamente com sistema Tributos por web service	130	130	0
– Opção de gerar relatórios em formato TXT	5	5	0
– Permite acesso e manutenção via Web	10	10	0
– Permite a inserção de dados diretos	5	5	0
– Permite a configuração de relatórios gerenciais	30	30	0
TOTAL	390	390	0

– **Classifica-se em Primeiro lugar a empresa que apresentar maior pontuação;**

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Em caso de empate sobre o valor total, será utilizado a soma dos pesos de valor igual ou superior a 20, vencendo o que obter maior pontuação;
- Em caso de empate será o vencedor o que oferecer menor valor da hora técnica.

14 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

No caso de prorrogação do contrato deverá ser utilizado o IGPM/FGV como índice de correção anual ou outro que o venha a substituir.

Gramado(RS)

Autor do Projeto: MAURÍCIO SELAU

Secretário Responsável: SÔNIA R. SPERB MOLON

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 030/2016

ANEXO II

ITEM – DESCRIÇÃO	PESO	SIM	NÃO
– Software Próprio	10	10	0
– Multiplataforma	10	10	0
– Importa Arquivos do Município em TXT, EXCEL, CSV	20	20	0
– Multiusuário	10	10	0
– Executa em Ambiente de Rede	10	10	0
– Opção de gerar relatórios em PDF	5	5	0
– Treinamento através de video em streaming	130	130	0
– Emite guia e certidões em padrão PDF	10	10	0
– Opção de gerar relatórios em formato de planilhas eletrônicas	5	5	0
– Integrado diretamente com sistema Tributos por web service	130	130	0
– Opção de gerar relatórios em formato TXT	5	5	0
– Permite acesso e manutenção via Web	10	10	0
– Permite a inserção de dados diretos	5	5	0
– Permite a configuração de relatórios gerenciais	30	30	0
TOTAL	390	390	0

Nota Técnica = _____

Nome e Assinatura do Responsável Legal da empresa concorrente

Gramado, ____ de _____ de 2016

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO III Tomada de Preços 030/2016

MINUTA DE CONTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS).

CONTRATO N. ____ /2016.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado pela Secretária Municipal da Fazenda, **Sra. SONIA REGINA SPERB MOLON**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo **Sr. _____**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação **Tomada de Preços 030/2016**, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem como objeto o fornecimento de sistemas de computação por licença de uso, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas da Secretaria Municipal da Fazenda, utilizando plataforma de Banco de Dados conforme projeto básico em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor a ser pago à CONTRATADA pela implantação e migração dos dados do sistema em uso da CONTRATANTE, será de R\$ () para o módulo xxxx, R\$ () para o módulo xxxxxx, R\$ () para o módulo xxxxx, totalizando para a implantação o valor de R\$ ().

CLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento para a implantação e migração dos dados de cada módulo, será efetuado 30 (trinta) dias após a conclusão e homologação de aceite e conformidade da CONTRATANTE, com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA QUARTA - O pagamento mensal da locação do sistema será de R\$ (), e terá início somente após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação e migração, sendo efetuado no 5º (quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/fatura, devidamente quitada e atestada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços, tendo cada módulo o valor individual descrito na tabela abaixo:

Item	Sistemas para Prefeitura Municipal	Usuários Simultâneos	Valor Mensal
01	Declaração de ITBI Via Internet – ITBI Web	xx usuários	
02	Protesto via cartório	xx usuários	
03	Tributos Municipais	10 usuários	

§ 1º Na Nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Lei Previdenciária) e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação, obrigação financeira imposta à CONTRATADA em virtude de inadimplência contratual.

§ 3º A suspensão do pagamento não isenta a CONTRATADA da aplicação das demais penalidades previstas neste Contrato, tampouco a isenta da perfeita continuidade na execução dos serviços contratados.

§ 4º Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

§ 5º A ativação da mensalidade, bem como da prestação dos serviços se dará por módulos, conforme determinação da Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA QUINTA – Pela aquisição de Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados objeto deste contrato, será efetuado até 10 (dez) dias úteis após o fornecimento/instalação do mesmo, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

CLÁUSULA SEXTA – Pelos serviços de suporte técnico, os pagamentos serão realizados até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo o valor da hora técnica por suporte:

- I. R\$ (reais) - Atendimento na sede do Município, incluindo despesas de transporte, alimentação e hospedagem.

Parágrafo único – É vedado ao CONTRATADO a cobrança de hora técnica quando a CONTRATANTE solicitar suporte para correção de erros detectados no sistema (*bugs*).

CLÁUSULA SÉTIMA - A implantação e migração dos dados do sistema, deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de assinatura do presente termo contratual ou conforme cronograma físico-financeiro a ser estabelecido pelas partes;

§1º Deverá ser fornecido um treinamento inicial com duração mínima de dez horas por módulo, podendo ser este tempo estendido até que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

§2º Os treinamentos deverão ser ministrados na sede da Prefeitura Municipal de Gramado, por setor ou por módulo, sendo a ordem definida conforme as prioridades do Município, com a participação de ao menos um representante da Área de TI.

§3º Deverá ser ministrado treinamento, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado, para a Área de TI, que contemple no mínimo os seguintes aspectos: gerador de relatórios, permissões e cadastros de usuários, atualização, backup e instalação dos diversos sistemas, módulos e bancos de dados.

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações do CONTRATADO:

- I. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, dos seus anexos e do contrato decorrente;
- II. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, num prazo máximo de 20 (vinte) dias para os sistemas licitados e atualmente já em uso pelo município e com dados a serem convertidos, e num prazo máximo de 30 (trinta) dias para os demais sistemas para contratação de acordo com as necessidades do

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- município, conforme cronograma de trabalho proposto;
- III. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
 - IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
 - V. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
 - VI. Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
 - VII. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
 - VIII. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade;
 - IX. Acatar as normas de acesso de pessoal às instalações do município ou de seus usuários;
 - X. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do município;
 - XI. Manter técnicos nas instalações do município durante a implantação dos sistemas, até que se concluam totalmente os trabalhos;
 - XII. Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, pois dependerá de prévia autorização da Administração Pública para a entrada e/ou permanência dos funcionários do contratado, não cabendo nenhum ônus financeiro adicional;
 - XIII. Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.
 - XIV. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 08:00 às 12:00hs e das 13:30 às 18:00hs, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo município e dentro das condições contratuais vigentes;
 - XV. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
 - XVI. Os serviços de assessoria técnica serão realizados na sede da contratada, mediante o uso de telefone, tele-suporte, fax ou outros meios de comunicação remota, ou com a presença/comparecimento pessoal de servidores do Município;
 - XVII. Detectados erros no Sistema (bugs), a contratada deverá providenciar sua correção, colocando-os em perfeitas condições de operacionalidade.
 - XVIII. Providenciar o posicionamento aos usuários do encaminhamento da correção de erros detectados no sistema (bugs) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado através de manifestação expressa da Administração Pública por até 05 (cinco) dias, a contar da data de solicitação emitida pela área de TI, sem ônus adicional ao Município;
 - XIX. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.
- XX. Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada módulo e dos sistemas como um todo, fornecendo o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução;
- XXI. Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano ao Município, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários;
- XXII. Garantir ao Município o fornecimento mensal das senhas de acesso a todos os sistemas, vedado bloqueio de qualquer espécie ou motivo, sob pena de notificação e multa, que poderá ser aplicada de acordo com cláusula décima segunda;
- XXIII. O sistema de ITBI via internet do CONTRATADO deverá integrar com o sistema de Tributos Municipais já em uso na Prefeitura Municipal.
- XXIV. O sistema de Serviços Tributários disponibilizados ao Cidadão/Contribuinte via internet do CONTRATADO deverá integrar com o sistema de Tributos Municipais já em uso na Prefeitura Municipal.
- XXV. Os sistemas do CONTRATADO deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts.
- XXVI. Os sistemas locados deverão ter rotina de backup configurado pelo usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual.
- XXVII. Os sistemas locados deverão possuir controle de permissões de acesso com senha para cada usuário dentro de cada sistema.
- XXVIII. Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.
- XXIX. Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos com acesso a Banco de Dados relacional.
- XXX. Disponibilizar sistema de registro para chamados e solicitações de assistência técnica, com relatórios gerenciais, para que o Município possa acompanhar e controlar os serviços realizados através dos canais de suporte.
- XXXI. Cumprir os prazos para atendimento dos chamados e solicitações de suporte técnico, conforme o que segue:
- a) prazo máximo de 6 horas para o primeiro atendimento aos chamados e solicitações de suporte realizados pelo TI.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- b) prazo máximo de 48 horas para a solução de chamados e solicitações de suporte referentes a tributos, nota fiscal eletrônica, livro eletrônico e tributos.

Parágrafo único - O não cumprimento dos prazos aqui estipulados são passíveis de multa nos termos da cláusula décima quarta.

CLÁUSULA NONA – A CONTRATANTE emitirá solicitações de suporte técnico por escrito, via e-mail ou fax, e somente através do setor de TI da mesma, que informará no pedido a descrição completa da situação que motivou a necessidade de suporte.

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data em que for firmado, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo entretanto, ser renovado por até 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A despesa para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, está prevista na seguinte dotação orçamentária do município do exercício de 2016:

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades

- a) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 60 (sessenta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- c) Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);

Parágrafo único - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O CONTRATADO que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal pago pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- 1) Advertência;
- 2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor inadimplido;
- 3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Gramado (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O não cumprimento dos prazos definidos no item XXXII da cláusula oitava estão sujeitos a aplicação de multa de 10% sobre o valor mensal do módulo inadimplido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Na aplicação das penalidades previstas neste termo, o

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

§ 1º As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao Contratado a indenização de qualquer espécie quando:

1. O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
2. O CONTRATADO transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
3. No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
4. Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;
5. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – São responsáveis pela fiscalização e execução deste Contrato, pelo Contratante o Sr. **xxxxxxx**, pelo contratado o Sr. _____.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – O presente contrato está vinculado ao Edital de Tomada de Preços 030/2016 e à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Fica eleito o foro da comarca de Gramado (RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 05 (cinco) vias iguais, rubricadas para todos os fins de direito.

Gramado (RS), __ de _____ de 2016.

SONIA REGINA SPERB MOLON
Secretária Municipal da Fazenda
Contratante

xxxxxxx
Fiscal do Contrato
Contratante

xxxxxx
Contratada

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO IV
Edital de Tomada de Preços Nº 030/2016

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À
Comissão de Licitações
Prefeitura Municipal de Gramado - RS

Identificação da Proponente:
(nome, endereço e telefone da proponente)

PROPOSTA FINANCEIRA

LOCAÇÃO DOS SISTEMAS		USUÁRIOS SIMULTÂNEOS	VALOR LOCAÇÃO MENSAL
Locação do sistema descrito anteriormente.		xxxx	R\$
TOTAL ANUAL (multiplicar o valor acima por 12 (doze) meses			R\$
TAXA DE SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL			VALOR TAXA DE SUPORTE MENSAL
Discriminar o valor da taxa de suporte, de forma mensal aos sistemas relacionados neste edital.			R\$
TOTAL ANUAL (multiplicar o valor acima por 12 (doze) meses			R\$
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Quantidade de Horas	Valor Hora	Valor Total Implantação
Serviços de implantação e treinamentos	xxx	R\$	R\$
CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTOS ESPECÍFICOS	Quantidade de Horas	Valor Hora	Valor Total Customizações

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Serviços de customizações específicas	xxx	R\$	R\$
TOTAL GERAL PARA EFEITO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA		R\$	

Valor Global da Proposta:
R\$ (valor por extenso)

Validade da Proposta:

Local e data

Identificação do licitante

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br