



**CAPESER**

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**

O PRESIDENTE DA CAPESER - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA/RS, Sr. EVALDO MAGARINOS, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 8:30 horas, do dia 07 de julho do ano de 2020, na sala de licitações, junto a Prefeitura Municipal de Ernestina, localizado na Rua Júlio dos Santos, 2021, Bairro Centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 179/2009, com finalidade de receber propostas e documentos da habilitação, objetivando a contratação de empresa para execução de serviços na área de Tecnologia da Informação, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante às condições estatuidas neste Edital.

**1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual:

Projeto/Atividade: 2116 – Manutenção da Informática-  
CAPESER

Despesa: 3390.40.00- Serviços de Tecnologia da  
Informação e Comunicação – PJ

**2 DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para cessão de licença e de direito de uso de software, implantação, hospedagem de banco de dados, conversão de dados, migração dos dados existentes, manutenção, treinamento e suporte técnico, atualização de versões de softwares, para atender as necessidades atuais e futuras da Autarquia Municipal, em observância com o disposto no presente Edital e nos elementos técnicos que passam a fazer parte integrante do mesmo para todos os efeitos e atendendo, obrigatoriamente, as características constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 O objeto desta licitação será julgado pelo menor preço global dos softwares e dos demais serviços, os quais deverão atender todas as exigências indicadas neste Edital, em especial ao disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**3 DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar da licitação todas as empresas que satisfaçam as condições previstas neste Edital.

3.2 Estão impedidas de participar desta licitação:



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

- a) As empresas suspensas do direito de licitar com a Administração, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento;
- b) As empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas;
- c) Em processo de concordata ou falência;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93;
- f) As empresas que terceirizem qualquer parte do objeto licitado, inclusive serviços relacionados à manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos softwares implantados.

3.3 Os serviços objeto desta licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame efetuado por servidores habilitados indicados para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem inconsistências ou especificações diferentes da proposta, não serão aceitos.

3.4 Todos os sistemas que constituem o objeto licitado deverão ser elaborados pela empresa contratada, sendo vedado que sistemas produzidos por outras empresas, que não a contratada, sejam integrados aos módulos dela para fins de composição do objeto.

3.5 Todos os itens devem ser cotados pela empresa participante do certame, ficando eliminada caso algum item não tenha preço de cotação ou tenha preço apresentado igual a zero (R\$ 0,00).

#### **4 LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 A abertura desta licitação ocorrerá no dia **07 de julho de 2020, às 8h30m** (oito horas e trinta minutos), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ernestina-RS, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação, bem como a declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, conforme modelo apresentado no ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

4.2 As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, até o dia e horário especificado no item anterior.

4.3 Será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal ou por terceiros, a fim de se assegurar a participação na licitação, exceto participar da fase de lances verbais.

4.4 É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, através do site [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs).



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

<https://ernestina.rs.gov.br/>, para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no Edital até a data da abertura da licitação.

## **5 DO CREDENCIAMENTO**

5.1 Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar do procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, a partir de 30 (trinta) minutos antes do horário especificado no item 4.1.

5.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

5.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

5.4 O licitante deverá apresentar, em separado dos envelopes da Proposta e dos Documentos de Habilitação, os seguintes documentos:

- a) DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme modelo do ANEXO II;
- b) DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO V; e
- c) sendo o caso, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo do ANEXO VII.

## **6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

### **6.1 Do Credenciamento**

6.1.1 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 6 deste edital, deverão apresentar, **fora do envelope de habilitação**, declaração, firmada por contador e representante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

### **6.2 Da Habilitação**

6.2.1 À microempresa ou empresa de pequeno porte que atender ao item 6.1.1 e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.3 deste Edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, tendo assim sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação de forma regular.

6.2.2 O benefício de que trata o item anterior não exime a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que estes apresentem alguma restrição.



# CAPESER

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

6.2.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.2.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **6.3 Critério de desempate**

6.3.1 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte que atenderem ao item 6 deste Edital.

6.3.2 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.3.3 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, novo lance, inferior àquele considerado, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.3.2 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

6.3.4 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.3.3 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.3.5 O disposto nos itens 6.3.1 a 6.3.5 deste Edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que satisfaça as exigências dos itens 6.1.1 e 6.1.2 deste edital).

6.3.6 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

## **7 DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1 A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel com identificação da empresa, e apresentada por item, conforme com o ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:



**CAPESER**

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**

**ENVELOPE "01" - PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:.....**

7.2 Na Proposta de Preços deverá constar:

7.2.1 Declaração expressa de prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.2 Preço unitário de cada item e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/1993, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e, de preferência, também por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste Edital, e no máximo com 2 (duas) casas após a vírgula (\*,\*\*)

7.2.3 – Na elaboração da proposta deverão ser observados os valores máximos aceitáveis relacionados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis nos termos da Lei 8.666/1993.

7.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

7.5 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

7.6 Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

### **8.1 Disposições Gerais**

8.1.1 Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº. 02 - Documentos de Habilitação, cópia dos documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro ou à equipe de apoio os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

8.1.2 Não serão aceitos documentos fora do prazo de validade, excetuando-se, para as microempresas e empresas de pequeno porte, os casos previstos na Lei Complementar 123/2006.

8.1.3 Os proponentes interessados na autenticação das cópias, pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, deverão dirigir-se ao Pregoeiro ou à equipe de apoio, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início da sessão de abertura da licitação, para proceder à autenticação, sendo vedada a autenticação durante a realização da sessão.

8.1.4 Os documentos deverão ser apresentados fixos e numerados, não devendo ser entregues soltos.

8.1.4.1 O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.

8.1.5 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

8.1.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e a seguinte identificação:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**  
**ENVELOPE "02" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**  
**CNPJ:.....**

Os proponentes deverão apresentar:

## 8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica

- Requerimento de empresário, 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 documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

**8.2.1 Para os itens previstos nas alíneas "a" à "d", caso o licitante já tenha apresentado para o credenciamento, não será necessário apresentá-los novamente no envelope de habilitação.**

## 8.3 Declarações

8.3.1 Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº. 20/1998, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, na forma do ANEXO V- DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

8.3.2 Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e de seus anexos, na forma do ANEXO VI - DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS.



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

8.3.3 Declaração formal, subscrita por seu representante legal, de que é proprietária do sistema e da solução que oferta, bem como será titular direta da execução de todos os serviços correlatos relativos à instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para o sistema informatizado e integrado de Gestão Pública, afirmando o seu reconhecimento quanto ao impedimento de subcontratação ou terceirização de tais serviços, já que se trata da própria atividade fim da empresa e correspondem ao objeto licitado e contratação a ser promovida;

8.3.4 Declaração da empresa na qual se obriga converter, sem quaisquer custos para a Administração, todas as informações constantes no banco de dados da autarquia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, com a finalidade de evitar prejuízo aos trabalhos da Administração e de forma que se possam desligar os sistemas anteriores.

8.3.5 Declaração de que a empresa possui todos os sistemas, objeto da licitação, e que, caso declarado vencedor provisório do certame, se coloca a disposição da autarquia para demonstração dos mesmos, conforme especificado no item 10 do edital.

#### **8.4 Documentos relativos à Regularidade Fiscal:**

8.4.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.4.2 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

8.4.3 Certidão Unificada Negativa, ou Certidão Unificada Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria nº. 358, de 05 de setembro de 2014, do Ministério da Fazenda.

8.4.4 Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.4.6 Alvará de Licença Municipal ou Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, com atividade compatível com o objeto da contratação.

#### **8.5 Documentos Relativos à Qualificação Técnica**

a) Atestado ou Certidão de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou vem prestando serviço compatível com o objeto licitado, e informe o responsável técnico, incluindo as características dos sistemas e serviços prestados.

8.5.1 As empresas interessadas em participar do certame deverão promover visita técnica, agendando tal procedimento junto à autarquia, a fim de inteirar-se das particularidades relativas ao conjunto de equipamentos, hardwares, softwares, rede, entre outros, devendo previamente agendá-la pelo fone (54) 3192-0093. A visita deverá ser realizada até às 13h (treze horas) do dia 03 de julho de 2020, e será feita por responsável devidamente autorizado pela empresa através de procuração, acompanhado por um servidor designado pela Administração.

#### **8.6 Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de falência ou concordatas, passadas pelos distribuidores judiciais da sede da empresa, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa jurídica, expedida com data não superior a trinta (60) dias de sua apresentação.

8.7 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, será esta desclassificada, podendo a ela serem aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, a empresa seguinte na ordem de classificação.

8.8 A documentação, na fase pertinente, será vistoriada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e, após examinada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação não seja suficiente e adequada ou que apresente irregularidades.

8.9 A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 8.2 à 8.6 poderá ser substituída, conforme disposto no §3º do art. 32 da Lei Federal nº. 8.666/1993, pelo **Certificado de Registro de Fornecedores**, emitido, pela Prefeitura Municipal de Ernestina-RS, até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da licitação.

## **9 DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9.1 Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº. 01 e nº. 02, **bem como os demais documentos indicados neste edital para credenciamento, fora dos envelopes, conforme descrito no item 5.4.**

9.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

9.3 No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, levando-se em conta a compatibilidade com as especificações técnicas e demais estipulações constantes deste edital.

9.4 O Pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

9.5 Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.5.1 Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

9.6 No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

9.7 Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços apresentadas nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará todas as propostas, para que seus autores





# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços originariamente oferecidos nas propostas.

9.8 Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário, sem limite de lances, e com 2 (duas) casas após a vírgula (\*\*, \*\*).

9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

9.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes, um a um, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.11 Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.12 Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será proporcionalmente reduzido dos valores unitários de cada item.

9.13 Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e ao valor, e decidirá, motivadamente, a respeito de sua aceitabilidade.

9.14 Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 8 deste edital.

9.15 Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente aos requisitos do edital.

9.16 Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

9.17 Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtida proposta mais vantajosa para a Administração.

9.18 Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, §3º da Lei nº. 8.666/1993, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em nova sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro.

9.19 Após a análise das propostas e da documentação de habilitação, verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor de forma provisória, momento em que será suspensa a sessão e realizado **procedimento de avaliação de conformidade**, de acordo com as previsões do item 10, **sendo estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa realize apresentação dos softwares.**



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

9.20 Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

9.20.1 Os recursos deverão ser registrados junto ao Protocolo Geral da CAPESER, sendo dirigidos ao Pregoeiro, em 02 (duas) vias, sendo dado recibo em uma delas.

9.20.2 Os recursos serão entregues ao Pregoeiro ou à sua equipe de apoio, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

9.21 Decorrido o prazo da intenção ou da apresentação do recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Pregoeiro remeterá o processo ao Presidente da CAPESER, para adjudicação e homologação do objeto.

9.22 Após a avaliação de conformidade prevista no item 10 o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

9.23 A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na decadência do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

9.24 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

9.25 O objeto deste Pregão será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

## 10 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1 Com a declaração provisória do licitante vencedor, a sua oferta será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que o proponente deverá comprovar que sua oferta (sistemas) atende os requisitos técnicos relacionados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2 A avaliação será procedida considerando todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência, sendo os mesmos de atendimento obrigatório, **assim, a licitante será desclassificada caso sua proposta deixe de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao perfeito funcionamento das atividades da CAPESER - SAS.**

10.3 O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da CAPESER, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pelo próprio licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.

10.4 **A avaliação da oferta (sistema) será efetuada com a presença da empresa vencedora e a equipe técnica de avaliação, especificamente designada para esse fim, a qual emitirá**

**atestado de conformidade da proposta em relação aos requisitos técnicos relacionados no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

10.5 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e a consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, a licitante será declarada vencedora.

10.6 Na hipótese de não conformidade em relação aos requisitos técnicos relacionados no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), **devidamente motivado em parecer emitido pela equipe técnica de avaliação**, serão convocadas as empresas, individualmente e na ordem de classificação de suas propostas de preços, para que, no mesmo prazo constante no item 9.19, apresentem seus softwares para avaliação.

10.7 O procedimento previsto no item 10.6 será realizado sucessivamente até que se obtenha uma empresa cujos softwares sejam considerados em conformidade com os requisitos deste edital.

## **11 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão do Pregão, no Protocolo da autarquia, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em atendimento ao já estabelecido no edital, **não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail ou via postal.**

11.2 Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail [capeser@dgnet.com.br](mailto:capeser@dgnet.com.br).

11.3 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes neste instrumento até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.4 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso haja modificação do edital, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA.**

12.1 Após a declaração do vencedor provisório da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, **e após emissão do atestado de conformidade consoante com previsto no item 10 do edital**, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, sendo submetido, posteriormente, ao presidente da autarquia.

12.2 No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

12.3 O pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado ao vencedor do certame e o Presidente da autarquia homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a cumprir o objeto no prazo estabelecido.

12.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a cumprir o objeto, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da aplicação cominação prevista no art. 81 da Lei Federal 8.666/1993.

12.5 Decorrido o prazo estabelecido, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à autarquia o proponente convocado para cumprir o objeto do edital, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

12.5.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global de sua proposta;

12.5.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 5 (cinco) anos.

12.5.3 - A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, concedendo-se para tanto o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **13 DAS PENALIDADES**

13.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global anual do objeto, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo que a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso este será considerado como inexecução total do contrato, aplicando-se, então, as demais sanções cabíveis;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global anual do objeto, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao adjudicado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos da abertura de vistas ao processo.

13.2 Os valores das multas aplicadas previstas no item 13.1 poderão ser descontados de eventuais pagamentos devidos pela Administração.



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

13.3 Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 13.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, entregue no Protocolo da Prefeitura Municipal de Ernestina-RS, situado no endereço mencionado no preâmbulo deste edital

13.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da Administração e Planejamento, o qual decidirá o recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração no prazo de 10(dez) dias úteis.

## **14 DO CONTRATO E DO PRAZO**

14.1 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

14.2 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autarquia todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas no contrato;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) aplicação de mais de duas advertências.

14.3 A CAPESER poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido contrato por conveniência administrativa ou por Interesse público, conforme previsto no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.4 Farão parte integrante do contrato as condições previstas neste edital e nas propostas apresentadas pelo adjudicatário.

14.5 O contrato será elaborado conforme o ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO, podendo ser adequado, observadas as normas legais e as disposições deste edital, para atendimento de particularidades de cada um dos órgãos da administração municipal participantes desta licitação.

14.6 A contar da data de início, o contrato **terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses**, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **15 DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com o descrito no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e da seguinte forma:

### **15.1.1 SERVIÇOS INICIAIS:**

- a) Instalação e parametrização do software nos equipamentos de propriedade da CAPESER;



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

- b) Migração de informações referentes as bases de dados constantes na autarquia, para funcionamento nos módulos dos sistemas a serem implantados;
- c) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização do sistema contratado, a ser realizado na sede CAPESER;

#### 15.1.2 SERVIÇOS CONTÍNUOS:

- a) Cessão de licença de uso pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses;
- b) Manutenção, treinamento e suporte / assistência técnica aos usuários dos sistemas, de forma a manter a correta operacionalização do software, apresentar soluções para a ideal utilização do sistema e dirimir dúvidas que surgirem durante o prazo de vigência da cessão de uso;
- c) Atualização de versões do software e desenvolvimento de novas funcionalidades necessárias com disponibilização de informações aos usuários sobre as alterações realizadas entre uma e outra versão.
- d) Realização de serviços técnicos, na sede da CAPESER;
- e) Realização de treinamentos na sede da empresa contratada.

15.2 Todos os serviços, deverão ser previamente empenhados para comprovação da existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas deles decorrentes.

## 16 DAS OBRIGAÇÕES

### 16.1 Do Contratante

- 16.1.1 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
- 16.1.2 Credenciar, para a utilização dos equipamentos onde encontra-se implantado o softwar, somente usuários devidamente capacitados de seu quadro de servidores ou técnicos comprovadamente qualificados cujas atividades serão acompanhados por um responsável;
- 16.1.3 Permitir o acesso ao softwar somente à CONTRATADA e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;
- 16.1.4 Executar as rotinas de segurança de suas informações;
- 16.1.5 A CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda do softwar e dos arquivos de dados, respeitando os direitos autorais que pertencem à CONTRATADA, não podendo permitir, em relação ao softwar, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza;
- 16.1.6 Na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado um software objeto deste contrato, seja por que motivo for, a CONTRATANTE se compromete a remover dito "software" antes da entrega do equipamento;
- 16.1.7 Colocar à disposição da CONTRATADA todos os recursos, materiais e humanos necessários ao bom desempenho e execução dos serviços.



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

16.1.8 Compete à CONTRATANTE conferir os produtos finais gerados por meio do softwar, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, no entanto, os erros ou imperfeições decorrentes de falhas atribuídas exclusivamente aos softwares ou aos serviços por ela prestados.

## **16.2 Da Empresa Vencedora:**

16.2.1 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

16.2.2 Realizar os serviços com seus empregados devidamente capacitados e registrados segundo as normas da lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

16.2.3 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, conforme horário de expediente da CONTRATANTE.

16.2.4 Fornecer o software conforme as características relacionadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

16.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.6 Providenciar a imediata correção das deficiências ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

16.2.7 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

16.2.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

16.2.9 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

## **17 DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Através de servidores designados pela Administração, a CONTRATANTE fiscalizará, como melhor lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato decorrente desta licitação, devendo os fiscais notificar a CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17.2 O pagamento é vinculado ao exercício desta fiscalização pela CAPESER, mediante atestado de recebimento dos serviços, representado pela aposição da assinatura no documento fiscal encaminhado pela CONTRATADA, por pelo menos um dos fiscais designados no contrato, ou por outro servidor regularmente indicado pela Contratante.

17.3 Resguardada as disposições anteriores, a fiscalização representará a CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

- a) agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive para rejeitar o objeto contratual que estiver em desacordo com as especificações exigidas;
- b) assinar os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente para liquidação e pagamento, após constatar o fiel cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais;
- c) exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas, emitindo as notificações que se fizerem necessárias;
- d) suspender o pagamento de notas fiscais no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;
- e) solicitar a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) e/ou de outras penalidades à CONTRATADA;
- f) instruir o processo com o(s) recurso(s) interposto(s) pela CONTRATADA, no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s) e/ou de outras penalidades, quando essa discordar do entendimento da CAPESER;
- g) encaminhar, se necessário, ao Setor competente as solicitações de adendo contratual, devidamente motivados e comprovados.
- h) controlar os prazos de vigência dos contratos, comunicando ao setor competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a proximidade de término da vigência do contrato.

8.3 - A exercício da fiscalização por parte do Contratante não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

## 18 DO PAGAMENTO

18.1 Todos os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal.

**18.1. O pagamento pelos serviços iniciais será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do término da Implantação/Instalação/Migração do Sistema nas máquinas do CONTRATANTE e treinamento dos servidores.**

18.1.1 O pagamento pelos serviços contínuos, cessão de licença e de direito de uso do sistema, será efetuado mensalmente, até 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação do serviço, mediante a apresentação das notas fiscais relativas ao serviço, sendo a primeira mensalidade paga de forma proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data da instalação do sistema nas máquinas do CONTRATANTE, inclusive, até o último dia do mês.

18.2 Para receber o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura e as certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS e de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria MF 358/2014, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência.

18.2.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país (R\$).





**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

18.2.2 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

18.2.3 A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e as certidões referidas no item 18.2 poderão ser enviadas pela CONTRATADA para o e-mail [capeser@dgnet.com.br](mailto:capeser@dgnet.com.br).

18.3 A critério da CAPESER poderão ser descontados dos valores devidos os montantes necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

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

18.5 O valor estabelecido no contrato poderá ser reajustado, devendo a empresa solicitar recomposição do preço para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de acordo com o art. 65 da Lei Federal 8.666/1993, com as devidas justificativas e planilhas de composição de preços comprovando o desajuste econômico-financeiro.

18.6 Junto com o envio dos documentos citados no item 18.2 relativos ao primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e tipo da operação, se houver), vinculado ao CNPJ da empresa, para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Tesouraria.

18.7 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.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou por elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

19.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes presentes.

19.4 Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

19.5 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto Comissão de Licitação pelo e-mail [licitacoes@pmernestina.rs.gov.br](mailto:licitacoes@pmernestina.rs.gov.br).

19.6 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

19.7 No interesse da autarquia, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, obedecida a legislação vigente.

19.9 Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

19.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Passo Fundo - RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.11 Fazem parte deste Edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ATENDIMENTO À NORMA DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MEs E EPPs;**

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.**

Ernestina-RS, 22 de junho de 2020.

**IVALDO MAGARINOS**

Presidente da CAPESER

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para cessão de licença e de direito de uso de software, implantação, hospedagem de banco de dados, conversão de dados, migração dos dados existentes, manutenção, treinamento e suporte técnico, atualização de versões de softwares, para atender as necessidades atual e futuras da Autarquia Municipal, ou seja a para gestão do Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Ernestina – SAS/Ernestina, de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante do presente processo.

A empresa licitante **deverá estar com o Sistema do Serviço de Assistência à Saúde desenvolvido completamente até a data do certame a fim de demonstrá-lo na avaliação técnica de conformidade.**

Os serviços iniciais deverão ser fornecidos e concluídos de acordo com as especificações do **ANEXO I** do presente Edital. O prazo total para completa implantação do sistema (conversão, migração, instalação do software, configurações, parametrização, treinamento e outras tarefas que se façam necessárias) **é de 15 dias após a assinatura do Contrato.**

**O prazo de execução do Contrato será de 12 meses, tendo início assim que for assinado.**

O contrato entre as partes e o prazo de vigência será idêntico, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme rege o art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

Nas propostas deverão constar as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços.

Os serviços a serem prestados deverão ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que deles se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

O estimado do presente Edital é de Valor Máximo de **R\$ 19.400,00 (dezenove mil e quatrocentos reais)** em conformidade com o **ANEXO I** deste Edital.

### 2. JUSTIFICATIVA

Essa contratação se faz necessária para serviços especializados de uso de Software para o Serviço de Assistência a Saúde, para uma melhor gestão. A abertura do Processo Licitatório para Locação de Sistema para o Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Ernestina – SAS/Ernestina, justifica-se pela necessidade de aprimorar a gestão e organização do SAS, no intuito de proporcionar maior celeridade e eficiência aos serviços, bem como da fiscalização das atividades inerentes a estes serviços.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DO VALOR

O detalhamento dos bens e os valores máximos a serem contratados constam da Relação abaixo:



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

| Sistema para CAPESER  |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| 1. Descrição do Sistema   | Valor Mensal da Locação (em R\$) | Valor Total Anual (Valor Mensal x 12 Meses) (em R\$) |
| 1.1. Sistema do Serviço de Assistência à Saúde – SAS (Valor mensal para atendimento contínuo, incluindo hospedagem de banco de dados, suporte técnico e treinamento aos usuários, confecção de novos relatórios e alterações nos módulos contratados, atualização de versões de softwares, desenvolvimento de novas funcionalidades específicas para a autarquia, treinamento para novos usuários e atendimento presencial quando solicitado) | R\$ 800,00                       | R\$ 9.600,00   |
| 2. Descrição dos Outros Serviços  | Unidade                          | Valor Unitário (em R\$)                              |
| 2.1. Implantação/Instalação do Sistema/ Migração/ Treinamento   | Parcela Única                    | R\$ 9.800,00   |
| <b>VALOR GLOBAL MÁXIMO DA PROPOSTA</b>  |                                  | <b>R\$ 19.400,00</b>                                 |

#### 4. LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

A execução dos serviços, objeto da presente licitação, deverão ser efetuados em até 15 (trinta) dias, após a assinatura do contrato na sede da autarquia.

O serviço do objeto deste edital deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal, constando o número do edital de registro de preços, além das demais exigências legais.

O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

#### 5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

A proponente será responsável pela instalação do sistema e demais softwares necessários, inclusive toda a configuração, parametrização e customização do mesmo, necessários para perfeito funcionamento do software.

O Software fornecido deverá ser totalmente desenvolvido pela empresa participante, não sendo aceito Software de Terceiros.

*O banco de dados deverá ser o SGBD MySQL e o mesmo hospedado em nuvem.*

*O serviço de migração deverá ser para o SGBD MySQL.*



# CAPESER

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

*O sistema deve disponibilizar integração com outros sistemas utilizados pela autarquia (troca de arquivo XML no padrão ANVISA).*

*O software deverá permitir funcionar em ambiente Windows versão 7 ou superiores.*

*O módulo Web deverá ser compatível com os navegadores mais comuns (Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer)*

*O módulo Web deverá utilizar a tecnologia ISAPI, acessando o mesmo banco de dados MYSQL do sistema de gestão.*

*O sistema deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e multitarefa, de forma integrada entre si.*

*O sistema deverá ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas permitidas para cada usuário.*

*Deverá possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual, fazendo com que os trabalhos dos usuários sejam agilizados.*

*O software deverá gerar relatórios para visualização em tela e com a possibilidade de gerar, no mínimo, os mesmos em arquivos do tipo PDF, XLS e CSV.*

*A hospedagem deverá ser responsável pelo backup.*

*O banco de dados deverá permanecer íntegro no caso de quedas de energia, falha de software ou hardware.*

*O sistema deverá evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software a autarquia.*

## **6. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE –**

**SAS:**

O sistema a ser implantado deverá obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- I. Possuir cadastro de segurados e dependentes;
- II. Possuir cadastro de grupo de atendimento, procedimentos e tabelas de referência (AMB, CBHPM em suas várias versões, TUSS e possibilidade de criação de uma tabela própria);
- III. Possibilidade do prestador utilizar mais de uma tabela de referência;
- IV. Efetuar o cálculo de forma automática para os diferentes procedimentos e diferentes tabelas (o cálculo de ser feito de acordo com a norma de cada tabela);
- V. Permitir cadastrar os convênios e credenciados;
- VI. Permitir o lançamento e a emissão de guias de autorização de consultas médicas, odontológicas, fisioterápicas, psicológicas, nutricionais, e de fonoaudiologia, exames, procedimentos e internações, dentre outros, por segurado ou dependente. A guia de autorização deverá ter um campo para o registro de observações que deverão permanecer quando consultada no sistema;
- VII. Possibilitar a troca de matrícula no cadastro do segurado, preservando o histórico do lançamento;



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

- VIII. Notificar quando a quantidade de consultas, exames ou procedimentos emitidas para cada especialidade descrita atinja o limite previamente estabelecido, que pode ser por período determinado, mensal ou anual;
- IX. Permitir o controle de pagamento feito pelos segurados;
- X. Permitir o parcelamento de débitos dos segurados;
- XI. Permitir a geração de arquivo e a emissão das carteiras dos segurados e dependentes;
- XII. Possibilitar a geração de arquivos para os órgãos (Prefeitura, Câmara dos vereadores, etc) com informações dos débitos para desconto em folha dos segurados;
- XIII. Possibilitar a baixa dos débitos após o desconto dos valores na folha de pagamento através de leitura de arquivo retornado pelos órgãos (Prefeitura, Câmara dos vereadores, etc);
- XIV. Permitir a emissão de guias para pagamento;
- XV. Possibilitar o estorno das guias;
- XVI. Permitir o controle dos contratos dos credenciados;
- XVII. Notificar quando a idade do segurado dependente atingir o limite estabelecido em lei;
- XVIII. Permitir a realização de ressarcimento de valores;
- XIX. Possibilitar a emissão de boletins de atendimentos;
- XX. Conferência das guias emitidas com as guias que retornaram dos prestadores;
- XXI. Disponibilizar tabela Ano Base de Apuração do I. R.;
- XXII. Não permitir a emissão de guias para segurados descredenciados e limite de carência;
- XXIII. Estabelecer controle com limites de uso por segurado ou família (segurado titular e dependente);
- XXIV. Não permitir a emissão de guias para segurados bloqueados, inativos, e em situação de carência, notificando na tela a situação do segurado;
- XXV. Notificar quando a idade do segurado dependente atingir os limites especificados pelo CAPESER;
- XXVI. Permitir quantos lançamentos for necessário por guia possibilitando a impressão dos mesmos de forma contínua e sem limitações de quantidade por página.
- XXVII. Quando o procedimento for proveniente de qualquer uma das tabelas, o cálculo deverá ser baseado na valoração de cada tabela.
- XXVIII. Quando o procedimento for tabelado com um determinado valor, o cálculo deve assumir este valor.

### **Ambiente Web – Pesquisa de situação do Filiado**

- XXIX. *Pesquisa se o filiado está ativo.*
- XXX. *Pesquisa se a Carteira do filiado está vencida.*
- XXXI. *Pesquisa se o filiado está com o cadastro liberado para realizar procedimentos.*

**Ambiente Web - Filiado**

- XXXII. Emissão de extrato do filiado via navegador web;
- XXXIII. Consulta de prestadores conveniados exibindo nome, endereço e telefone para contato;
- XXXIV. Consultar a situação de credenciamento do filiado.

**Ambiente Web – Prestador**

- XXXV. O sistema deverá ter a funcionalidade da geração de relatórios para que o prestador de serviços possa ver seus serviços que já foram prestados.
- XXXVI. Importação de arquivo XML no padrão ANVISA dos procedimentos realizado.
- XXXVII. Lançamento manual dos procedimentos realizados. Obedecendo as regras de cálculos referenciado no item IV.

**Relatórios**

- XXXVIII. *Possuir relatórios que especifiquem a quantidade de filiados por: segurados ativos, aposentados, pensionistas, dependentes;*
- XXXIX. *Relatórios das consultas e procedimentos realizados*
  - XL. *Relatórios de exames por categoria (ex: exames de diagnóstico, exames de imagem, consultas, entre outros);*
  - XLI. *Possibilitar a emissão de ficha médica do filiado para verificação de toda a movimentação de auxílios e valores mesmo aqueles que não possuam valores a ser pagos pelo filiado;*
  - XLII. *Possibilitar a emissão de extrato do filiado para verificação de toda a movimentação de auxílios e valores pagos e a pagar;*
  - XLIII. *Possibilitar a emissão de extrato dos credenciados para verificação dos valores pagos e em aberto;*
  - XLIV. *Possuir relatórios de débitos a receber e parcelamentos.*
  - XLV. *Possuir relatórios com todas as informações dos credenciados, tais como: Fixa Razão dos Credenciados e Resumo dos Pagamentos;*
  - XLVI. *Possuir relatórios com todas as informações dos filiados, tais como: Aniversários, Atendimentos, Dependentes, Gastos com Segurado, Data de Ingresso, Situação do Segurado, Situação dos Dependentes, Emissão de Carteirinha, Validade da Carteirinha;*
  - XLVII. *Possuir relatórios que especifiquem a quantidade de filiados por: ativos, aposentados, pensionistas, dependentes filhos, dependentes com termo de guarda e total de filiados;*
  - XLVIII. *Orientador médico – relatório de todos os prestadores com o nome, endereço, bairro e telefone de contato. Deve ser agrupado por especialidade;*
  - XLIX. *Relatório dos ressarcimentos realizados;*
    - L. *Relatório dos lançamentos enviados para desconto em folha, opção de pesquisar por órgão e mês de fechamento;*
    - LI. *Protocolo de entrega das planilhas entregues pelos prestadores com os procedimentos realizados;*



# CAPESER

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

- LII. Relatório dos procedimentos agrupado por prestador, operador do sistema e procedimento;
- LIII. Emitir relatório para contabilidade com os dados do prestador e procedimentos, realizando cálculos do Imposto de Renda (IR), INSS e ISS. Resumo totalizando por centro de custo;
- LIV. Comunicação com impressora de cartão PVC para impressão de carteirinha;
- LV. Relatório contendo o extrato de movimentação do filiado, podendo ser filtrado por intervalo de fechamento ou período de datas. O mesmo deve estar agrupado por Ano, Mês, Titular e em seguida os Dependentes. Para cada segurado deve ter:
  - Data de realização do procedimento, nome do Prestador, Número e descrição do Procedimento.
  - Totalizador dos débitos e créditos no mês.
  - Saldo anterior do período filtrado.
  - Valores dos financiamentos em abertos, a vencer, pagos, juros a vencer, juros pagos e valor total dos financiamentos somando-se com o saldo final do filiado.
  - Valor Total, Valor de Cobertura, Percentual de Coparticipação e Valor do Segurado.
- LVI. Relatório de valores totalizados por prestador, contendo Quantidade de procedimentos realizados, Valor Total, Valor Orçamentário e Valor Extra Orçamentário;
- LVII. Relatório da movimentação do filiado para contabilidade contendo: Saldo Anterior, Valor de Gastos no mês, Limite de desconto do mês, Valor de Desconto em Folha e Saldo Final. Todos devem estar separados por centro de custo. O saldo do mês anterior do segurado e do centro de custo, deve ser o mesmo do saldo do mês atual, mesmo que o segurado seja transferido de centro de custo. O filiado somente poderá ser mostrado no relatório referentes aos meses que esteve naquele centro de custo. Quando o filiado for transferido para outro centro de custo, a partir deste período, o mesmo não deverá ser mostrado no centro de custo anterior.

## 7. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

### 7.1. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

**7.1.1. Instalação/Implantação:** Será iniciada a partir da Ordem de Serviço da contratada. Deverá observar as fases de planejamento, conversão, instalação, configuração e capacitação dos usuários e encerramento.

**7.1.2. Migração/Conversão:** O Contratado será responsável pela definição da metodologia e coordenação as atividades relacionadas à migração dos dados em uso pela autarquia, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato e deverão ser convertidos de forma simultânea e no mesmo prazo previsto para as implantações.





# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela autarquia.

Ao final dos serviços de conversão, a autarquia fará testes visando à validação dos dados convertidos.

**7.1.3. Recebimento dos Serviços de Implantação/Instalação/Migração/Treinamento:** O recebimento dos serviços de implantação, migração e treinamento, se dará mediante aceite formal do sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância às exigências técnicas do edital.

Simultaneamente à implantação do Sistema, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

A empresa contratada deverá realizar os treinamentos iniciais à equipe de Servidores da autarquia em datas e cronogramas definidos juntamente com os grupos de usuários e responsáveis pela fiscalização dos trabalhos, com no mínimo, 08 (oito) horas, durante horário de expediente, com números de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimentos dos treinandos, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação.

## 7.2. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO PRODUTO

Consiste na assistência técnica e suporte constante prestado pela Empresa contratada para a manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas objeto desse edital, dentro do prazo contratual.

### 7.2.1. Serviços de Manutenção do Sistema:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da empresa contratada e por solicitação da contratante;
- d) Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- e) Complementação ou reprogramação;
- f) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos ao sistema.

**7.2.2. Serviços de suporte técnico relacionado ao Sistema:** Consiste no atendimento de forma presencial na sede da autarquia municipal, de forma presencial ou não presencial dos servidores na sede da Contratada, via telefone e acesso para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, deverá ser prestado atendimento presencial na sede da CAPESER.

a) O atendimento presencial pela contratada na sede da Contratante deverá disponibilizar técnicos especializados para atuar no ambiente tecnológico da autarquia em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários. Os computadores e sistema utilizados pelos respectivos técnicos serão de inteira responsabilidade da CAPESER.

b) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

c) Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades, conforme tabela a seguir.

d) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota.

e) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.

f) Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados abaixo:

**Classificação: Extrema Prioridade**

**Tempo de Atendimento:** Máximo em 8 horas uteis para solução de contingência e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 7 dias;

**Descrição:** Problema que ocasiona um processo crítico para a autarquia, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.

**Classificação: Alta Prioridade**

**Tempo de Atendimento:** Máximo em 01 dia para solução de contingência e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 10 dias;

**Descrição:** Problema que afete um processo de grande importância para a autarquia, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.

**Classificação: Média Prioridade**

**Tempo de Atendimento:** Máximo em 03 dias para solução de contingência e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 15 dias;

**Descrição:** Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.

**Classificação: Baixa Prioridade**

**Tempo de Atendimento:** Máximo em 05 dias para solução de contingência e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 30 dias.

**Descrição:** Problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.



**CAPESER**

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

**DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa)..... CNPJ  
nº..... sediada na ..... (endereço)  
....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei,  
que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do  
Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

**CREDENCIAMENTO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante CAPESER-RS, no Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/2020, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

**PROPOSTA COMERCIAL**

À

CAPESER

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor, (Nome do Pregoeiro)

A empresa ..... com sede na Rua/Av. .... inscrita no CNPJ sob o nº. ...., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a essa autarquia o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

| <b>Sistema para CAPESER</b>   |   |   |
|---|---|---|
| <b>1. Descrição do Sistema</b>  | <b>Valor Mensal da Locação (em R\$)</b> | <b>Valor Total Anual (Valor Mensal x 12 Meses) (em R\$)</b> |
| 1.1. Sistema do Serviço de Assistência à Saúde – SAS (Valor mensal para atendimento contínuo, incluindo hospedagem de banco de dados, suporte técnico e treinamento aos usuários, confecção de novos relatórios e alterações nos módulos contratados, atualização de versões de softwares, desenvolvimento de novas funcionalidades específicas para a autarquia, treinamento para novos usuários e atendimento presencial quando solicitado) |   |   |
| <b>2. Descrição dos Outros Serviços</b>   | <b>Unidade</b>                          | <b>Valor Unitário (em R\$)</b>                              |
| 2.1. Implantação/Instalação do Sistema/ Migração/ Treinamento   | Parcela Única                           |   |
| <b>VALOR GLOBAL MÁXIMO DA PROPOSTA</b>  |   | <b>R\$ ,00</b>  |



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias**

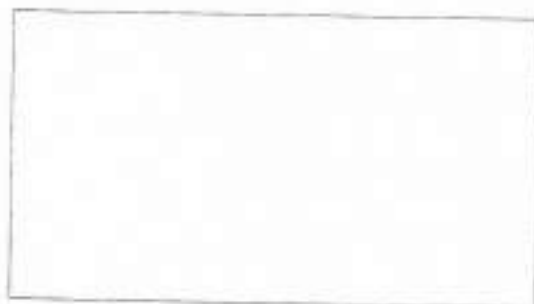
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ





**CAPESER**

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CRFB/1988**

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Referência: Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/2020.**

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante  
legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso  
V do art. 27 da Lei no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16  
(dezessis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

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

.....(.....), ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



**CAPESER**

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS**

Referência: Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/2020.

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que temos  
pleno conhecimento do objeto licitado, concordamos com todos os termos descritos no edital e  
seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)





**CAPESER**

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF  
nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 5 do Edital de Pregão  
Presencial nº. 01/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta  
empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº  
123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º  
do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da  
empresa licitante.

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2020

CONTRATO \_\_\_\_/\_\_\_\_

A CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA/RS - CAPESER, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua....., inscrito no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, na \_\_\_\_\_, com documento de identidade RG sob n.º \_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado apenas como **CONTRATANTE**, e do outro lado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede (residente) a \_\_\_\_\_ (endereço), neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado(a) **CONTRATADA**:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente contrato é a cessão de licença e de direito de uso de software, implantação, hospedagem de banco de dados, conversão de dados, migração dos dados existentes, manutenção, treinamento e suporte técnico, atualização de versões de softwares, para atender as necessidades atual e futuras da Autarquia Municipal, conforme descrito na cláusula terceira, em observância com o disposto no Edital do Pregão Presencial Nº 01/2020 e nos elementos técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, atendendo ao Pregão Presencial 01/2020 expedido pelo CONTRATANTE.

2.2 - Aplicam-se a este contrato administrativo todas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

2.3 - Fazem parte deste Contrato, independentemente da transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da CONTRATADA, Edital e especificações complementares, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**3.1 SERVIÇOS INICIAIS**

a) Instalação/Implantação e parametrização do software nos equipamentos de propriedade da e CAPESER;

b) Migração de informações referentes as bases de dados constantes na autarquia, para funcionamento nos módulos do sistema a ser implantado;



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

c) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização do sistemas contratado, a ser realizado na sede da CAPESER;

### 3.2 SERVIÇOS CONTÍNUOS:

- a) Cessão de licença e direito de uso pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses;
- b) Manutenção e assistência técnica aos usuários dos sistemas, de forma a manter a correta operacionalização dos softwares, apresentar soluções para a ideal utilização dos sistemas e dirimir dúvidas que surgirem durante o prazo de vigência da cessão de uso;
- c) Atualização de versões dos softwares necessárias com disponibilização de informações aos usuários sobre as alterações realizadas entre uma e outra versão;
- d) Desenvolvimento de novas funcionalidades específicas para a autarquia; Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da empresa contratada e por solicitação da contratante;
- e) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- f) Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- g) Complementação ou reprogramação;
- h) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos ao sistema.
- i) Realização de serviços técnicos, na sede da CAPESER após a autorização expedida pela autarquia;
- j) Deslocamento para realização de serviços técnicos na sede da CAPESER, cuja necessidade será avaliada pela autarquia;
- k) Realização de treinamentos na sede da empresa contratada.

3.3 Todos os serviços, deverão ser previamente empenhados para comprovação da existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas deles decorrentes.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 - O presente contrato tem o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme valores individuais de serviços apresentados a seguir:

(Conforme Proposta)

**4.2 - O pagamento pelos serviços iniciais será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do término da Implantação/Instalação/Migração do Sistema nas máquinas do CONTRATANTE e treinamento dos servidores.**

4.2.1 - O pagamento pela locação/licença de uso dos sistemas será efetuado mensalmente, até 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal relativa ao serviço, sendo a primeira mensalidade paga de forma proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

data da instalação do sistema nas máquinas do CONTRATANTE, inclusive, até o último dia do mês.

4.2.2 - Para receber o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura e as certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS e de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria MF 358/2014, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência.

4.2.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país (R\$).

4.2.4 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.2.5 - A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e as certidões referidas no item 4.2.2 poderão ser enviadas pela CONTRATADA para o e-mail [capeser@dgnet.com.br](mailto:capeser@dgnet.com.br).

4.2.6 - A critério da CONTRATANTE poderão ser descontados dos valores devidos os montantes necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

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

4.2.8 - Junto com o envio dos documentos citados no item 4.2.2 relativos aos serviços iniciais, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e tipo da operação, se houver), vinculado ao CNPJ da empresa, para depósitos referentes aos pagamentos.

4.2.9 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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.

4.3 - O valor estabelecido no contrato poderá ser reajustado, devendo a empresa solicitar recomposição do preço para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de acordo com o artigo 65 de Lei Federal 8.666/1993, com as devidas justificativas e planilhas de preços comprovando tal recomposição.

4.4 - Os preços contratados têm como data base a data de início de vigência do Contrato e serão reajustados anualmente, adotando-se a variação do IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, que deverá ser aplicado entre o mês da data base da proposta e o mês do reajuste, daí descontando-se a parcela recebida a título de recomposição (item 4.3), porventura já homologado.

## CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

5.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do edital do Pregão Presencial Nº 01/2020 e pelos preceitos do direito público.

5.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo CONTRATANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

5.3- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **a contar data da assinatura**, podendo ser prorrogado até o **limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses** se presentes os requisitos legais e se de acordo com a vontade das partes.

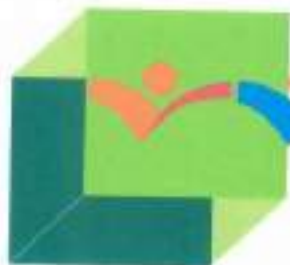
## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1 – DA CONTRATANTE**

- 6.1.1 - Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
- 6.1.2 - Credenciar, para a utilização dos equipamentos onde encontra-se implantado o software, somente usuários devidamente capacitados de seu quadro de servidores ou técnicos comprovadamente qualificados cujas atividades serão acompanhados por um responsável;
- 6.1.3 - Permitir o acesso ao software somente à CONTRATADA e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;
- 6.1.4 - Executar as rotinas de segurança de suas informações;
- 6.1.5 - A CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda do software e dos arquivos de dados, respeitando os direitos autorais que pertencem à CONTRATADA, não podendo permitir, em relação ao software, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza;
- 6.1.6 - Na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado o software objeto deste contrato, seja por qualquer motivo, a CONTRATANTE se compromete a remover dito "software" antes da entrega do equipamento;
- 6.1.7 Colocar à disposição da CONTRATADA todos os recursos, materiais e humanos necessários ao bom desempenho e execução dos serviços.
- 6.1.8 Compete à CONTRATANTE conferir o produto final gerado por meio do software, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, no entanto, os erros ou imperfeições decorrentes de falhas atribuídas exclusivamente aos softwares ou aos serviços por ela prestados.

### **6.2 – DA CONTRATADA**

- 6.2.1 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 6.2.2 - Realizar os serviços com seus empregados devidamente capacitados e registrados segundo as normas da lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.
- 6.2.3- Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, conforme horário de expediente da CONTRATANTE.
- 6.2.4 Fornecer o software conforme as características relacionadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital do Pregão Presencial Nº 01/2020.
- 6.2.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- 6.2.7 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- 6.2.8 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, os quais correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;



# CAPESER

Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina

6.2.9 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

6.2.10 - A empresa deve atender às chamadas observando o grau de prioridade, de acordo com o disposto no item 7.2 do Termo de Referência.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - Através de servidor a ser nomeado, a CONTRATANTE fiscalizará, como melhor lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, notificando a CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.1.1 – Em caso de ausência ou impedimento de um dos fiscais, por qualquer motivo, CONTRATANTE indicará outro servidor para realizar a fiscalização, de forma interina e até o retorno do titular, e comunicará a CONTRATADA sobre a alteração havida.

8.2 - O pagamento é vinculado ao exercício desta fiscalização pelo CONTRATANTE, mediante atestado de recebimento dos serviços, representado pela aposição da assinatura no documento fiscal encaminhado pela CONTRATADA, por pelo menos um dos fiscais designados neste contrato, ou por outro servidor regularmente indicado pela CONTRATANTE, conforme item 8.1.1.

8.3 - Resguardada a disposição das subcláusulas precedentes, a fiscalização representará a CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar o objeto contratual que estiver em desacordo com as especificações exigidas;

b) assinar os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente para liquidação e pagamento, após constatar o fiel cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais;

c) exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas, emitindo as notificações que se fizerem necessárias;

d) suspender o pagamento de notas fiscais no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;

e) solicitar a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) e/ou de outras penalidades à CONTRATADA;

f) instruir o processo com o(s) recurso(s) interposto(s) pela CONTRATADA, no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s) e/ou de outras penalidades, quando essa discordar da CONTRATANTE;

g) encaminhar, se necessário, ao Setor competente as solicitações de adendo contratual, devidamente motivados e comprovados.

h) controlar os prazos de vigência dos contratos, comunicando ao setor competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a proximidade de término da vigência do contrato.

8.3- A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

9.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global anual do objeto, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo que a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso este será considerado como inexecução total do contrato, aplicando-se, então, as demais sanções cabíveis;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global anual do objeto, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao adjudicado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos da abertura de vistas ao processo.

9.2 - Os valores das multas aplicadas previstas no item 9.1 poderão ser descontados de eventuais pagamentos devidos pela Administração.

9.3 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 9.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, entregue no Protocolo do CONTRATANTE, situado no endereço mencionado no preâmbulo deste contrato.

9.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Presidente da CONTRATANTE, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei Federal 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

10.1- O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

a) por infração a qualquer de suas cláusulas;

b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;

c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Contratante;

d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;

e) mais de 2 (duas) advertências.

10.2- O CONTRATANTE poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.



**CAPESER**

**Caixa de Assistência e Pensões  
dos Servidores Municipais  
de Ernestina**

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual:

Projeto/Atividade: 2116 – Manutenção da Informática- CAPESER

Despesa: 3390.40.00- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

12.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente contrato ou de sua execução, as partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Passo Fundo, Rio Grande do Sul.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em três vias de igual teor.

Ernestina-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Órgão  
Contratante

\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxx  
Contratado