

ELEMENTO TÉCNICO Nº 6/2018

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Elemento Técnico é a contratação de serviços técnicos continuados com a disponibilização de licença de uso de uma solução de Gestão Estratégica, contemplando a implantação, o suporte técnico, a manutenção, bem como serviços de criação de dashboards e treinamento.

Item	Descrição da Solução	Unidade	Quantidade
1	Implantação do Sistema	Serviço	1
2	Licenciamento com Suporte Técnico	Licenças	30
3	Capacitação de até 15 usuários.	Turma	2

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivo

2.1.1. Atualmente nas diversas áreas de negócio do Instituto Hospital de Base - IHB, se realizam a atividade de formulação, controle e monitoramento do Planejamento Estratégico de forma descentralizada e nos mais variados tipos de tecnologia, tais como: planilhas do Excel, banco de dados Access, Word e entre outras.

2.1.2 O Planejamento Estratégico é o processo que permite que a diversidade de políticas, programas e ações sejam organizadas de forma estruturada e estabeleça os objetivos estratégicos da instituição a curto, médio e longo prazo. Além disso, é importante para o órgão definir de forma clara o que deve ser executado e de que maneira deve ser executado para direcionar a tomada de decisão da Alta Administração.

2.1.3 A descentralização de informações e pluralidade de tecnologias tem impactado negativamente o IHB na consolidação, bem como, no acompanhamento e monitoramento dos objetivos, estratégias e na verificação dos resultados obtidos com a execução do seu Planejamento Estratégico. A consolidação dessas informações demanda muito tempo e constantemente ocasionam a disponibilização de dados incorretos ou incompletos para o IHB, Diretores e demais envolvidos na execução do Planejamento Estratégico do Órgão.



2.1.3 Além disso, são enfrentados os seguintes problemas:

- a) Falta de padronização no preenchimento das informações de acompanhamento e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- b) Descentralização das informações;
- c) Falta de integridade dos dados;
- d) Falta de controle de acesso;
- e) Perda de Dados;
- f) Indisponibilidade das informações;
- g) Dificuldade na atualização das informações que orientam a tomada de decisão, em virtude da pluralidade de tecnologias, padrões e informações que são utilizados.
- h) Dificuldade na geração e consolidação de relatórios que permitam uma visualização da execução do plano e o alcance das metas;
- i) Impossibilidade na gestão do planejamento de forma controlada e padronizada com uma visão clara das atividades desempenhadas pelas unidades do órgão – Cada área de negócio estabelece um padrão.
- j) Desalinhamento departamental em relação aos objetivos estratégicos e institucionais da administração pública, prejudicando o atendimento eficiente ao contribuinte, pelo retrabalho e atraso na execução de projetos.
- k) Falta de agilidade na tomada de decisão e correção de desvios que possam comprometer o alcance das metas institucionais, uma vez que, toda a atualização de dados realizada por cada Secretaria do órgão deve ser consolidada de forma manual e as informações estão esparsas nas diversas áreas de negócio envolvidas;
- l) Falta de adoção de indicadores padronizados, que contribuem com o processo de gestão e acompanhamento regular dos projetos e objetivos estratégicos institucionais da alta administração.
- m) Impossibilidade de integração com outras fontes de informação devido à descentralização dos dados e o uso de tecnologias que limitam a possibilidade de integração e troca de informações.

2.1.4. Diante desse cenário tornou-se imperativo para o IHB a implantação de uma Solução de Tecnologia da Informação que permita a consolidação do plano estratégico institucional, prezando pela transparência e uma maior qualidade e segurança na disponibilização das informações relativas ao processo e o cumprimento da missão institucional.

2.1.5. Neste sentido, propõe-se a utilização de uma solução de tecnologia da informação, com foco em nível estratégico, para suportar e subsidiar o monitoramento e acompanhamento cotidiano e sistemático do planejamento estratégico, os projetos, as atividades desempenhadas pelas áreas de negócio, o desembolso físico financeiro dos programas e ações do órgão que sejam monitorados pela Alta administração e que impactam no alcance dos planos.

2.1.6. O uso de uma solução de tecnologia da informação permitirá que os problemas enfrentados sejam corrigidos e os riscos inerentes à tomada de decisão no monitoramento e controle do Planejamento Estratégico mitigado. Além disso, a utilização de um sistema permitirá a padronização de informações, acesso facilitado ao acompanhamento dos projetos relacionados ao monitoramento e execução do planejamento estratégico e a transparência das ações do órgão.

3. DO DETALHAMENTO DAS ESPESIFICACÕES TÉCNICAS

3.1 A descrição das especificações técnicas do que deve ser contratado está no Anexo I.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO e DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os serviços deverão ser disponibilizados nas dependências do Instituto Hospital de Base - IHB, situado na SHMS — ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - Brasília-DF — CEP 70.335-900

4.2. A Fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerência de Processos e Projetos da Vice Presidencia do IHB.

4.3. O pagamento será efetuado com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Elemento Técnico e nos seus respectivos anexos, juntamente com os documentos de aceite de cada tipo de serviço.

4.3.1. Detalhamento do pagamento:

Item	Descrição do Item
1	Implantação do Sistema Deverá ser paga em uma única parcela, após a sua conclusão e devidamente atestadas.
2	Licenciamento com Suporte Técnico Deverá ser paga em 12 parcelas mensais
3	Capacitação de até 15 usuários Deverá ser paga em uma única parcela, após a sua conclusão e devidamente atestadas.

4.3.2. Os documentos fiscais serão atestados pelo IHB após o recebimento definitivo dos serviços.

4.3.3. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

4.3.2.1. Nota Fiscal;

4.3.2.2. A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada Ordem de Serviço e respectiva entrega efetuada, na forma a seguir:

NOME: INSTITUTO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL. ENDEREÇO: SHMS - AREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A CEP: 70.335-900 C.N.P.J: 28.481.233/0001-72

4.3.2.3. Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.

4.3.2.4. Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

4.3.2.5. Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o IHB liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

4.3.2.6. Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato deverá ter vigência iniciando-se na data de sua assinatura e com duração de 12 (doze) meses, contemplando assim o período dos serviços de implantação e os serviços de pós-implantação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, tudo em conformidade com o disposto no Arts. 28, 29, 32, 34, 37, 39 da Resolução CA/IHBDF Nº 2/2017.

6. DA IMPLANTAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do Contrato, tendo como prazo final para disponibilização em ambiente de produção em até 30 (trinta) dias após a assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, sendo acordado novo prazo com a CONTRATADA;

- 6.2. A CONTRATADA deverá entregar o plano de implantação da solução e o Documento da Arquitetura em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato;
- 6.3. O CONTRATANTE terá um prazo de 10 (dez) dias úteis depois da assinatura do contrato, para o fornecimento das informações requeridas pela CONTRATADA, como: organograma, eixos de projeto, quantidade e nomenclatura de secretarias e departamentos, cidades e regiões e demais informações essenciais e necessárias que sejam requeridas pelo sistema, por meio da CONTRATADA.
- 6.3. Cadastrar o Organograma do CONTRATANTE;
- 6.4. Definir e configurar a política de permissões de acesso e de uso a serem utilizadas pelo CONTRATANTE;
- 6.5. Cadastrar e/ou apoiar no cadastramento de até 10 projetos/ações que servirão como prova de validação da implantação;
- 6.6. Os projetos deverão ser selecionados entre as Diretorias/Superintendências do IHB e disponibilizados pelo CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega do formulário pela CONTRATADA;
- 6.7. O CONTRATANTE terá 10 (dez) dias úteis da entrega do formulário pela CONTRATADA, para efetuar e/ou apoiar o cadastramento no sistema dos primeiros 10 (dez) projetos selecionados.
- 6.8. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da implantação e configuração do software no ambiente do IHB.
- 6.9. Ao redigir a proposta, a PROPONENTE deverá considerar os custos relacionados com a implementação da solução.

7. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E SUPORTE TÉCNICO.

7.1 MANUTENÇÃO

7.1.1. São modificações na solução a ser adquirida, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:

- a) **Manutenção Corretiva:** Análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em desenvolvimento, homologação ou em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, seja em rotinas "batch" ou "on-line", ou outros defeitos de natureza similar.
- b) A manutenção que será realizada mediante solicitação da IHB contempla correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem a Solução, tendo por finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento e restaurar a capacidade produtiva da solução ou sua instalação, quando



apresentar funções reduzidas ou cessadas.

- c) Caberá a CONTRATADA, durante a contratação do serviço, realizar toda correção necessária na Solução, independente do motivo ou do agente causador do problema.

7.2 ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DOS SOFTWARES

7.2.1. Para fins de atualização de versão dos softwares, a CONTRATADA deverá sempre ofertar ao IHB a última versão que for lançada pelo fabricante, durante o período de vigência do contrato.

7.3 SUPORTE TÉCNICO

7.3.1. O suporte técnico deverá ser prestado em regime de 8 x 5 (oito horas por dia e cinco dias por semana) e será acionado pela disponibilização de uma infraestrutura de atendimento, por telefone, web ou e-mail, com o próprio fabricante do software no Brasil, em língua portuguesa. Deverá ser fornecida a referência completa do canal de atendimento e suporte técnico do produto ofertado, com o telefone do (s) responsáveis técnicos que possa (m) responder questionamentos sobre todas as características do produto em pauta. Por esse serviço, a CONTRATADA deverá contemplar fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento de ordens de serviço aberto, o registro, abertura e encaminhamento de ordens de serviço para atendimento local e o retorno de chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato. O IHB informará o grau de severidade do problema detectado, obedecendo aos seguintes critérios:

7.3.1.1. CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE:

7.3.1.1.1. A prestação dos serviços de suporte técnico será executada de acordo com o Nível de Severidade:

- d) Nível de Severidade 1: São serviços requisitados para restabelecer o sistema por motivo de parada ou falha grave de funcionamento, além de dúvidas em geral;
- e) Nível de Severidade 2: São serviços requisitados para o equacionamento e resolução de problemas no sistema, que possam causar interrupção ou afetar significativamente seu desempenho, ou para resposta a dúvidas, orientações e apoio técnico;

7.3.1.1.2. REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.3.1.1.2.1. Os serviços classificados como Nível de Severidade "1" ou "2" serão requisitados e gerenciados através de abertura de chamado, que poderá ser via telefone, e-mail, e/ou registrados em página de website;

7.3.1.1.2.2. A CONTRATADA no ato da contratação deverá informar os dados da

central telefônica, e-mail, e/ou site da web para fins de abertura dos chamados relativos aos serviços de suporte técnico.

7.3.1.1.3.EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1.1.3.1.Os serviços somente poderão ser executados por meio do Sistema de Requisição de Serviços; A prestação dos serviços será executada de acordo com o Nível de Severidade, observar quadro 02.

7.3.1.1.3.2.Nível de Severidade "1":

- a) O atendimento à requisição de serviços de Nível de Severidade "1" será iniciado em, no máximo, 2 (duas) horas após o devido registro e contará com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 6 (seis) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior;
- b) A requisição de serviços de Nível de Severidade "1" aberta e pendente de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderá ser realizada após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de total de 12 (doze) horas para sua conclusão. Neste caso, a CONTRATADA poderá ser penalizada e deverá emitir um Relatório de Justificativa e Impacto (RJI) com os motivos da falta de execução do serviço – caso o fiscal do contrato entenda que a paralização causou impacto significativo está pontuará no quadro de penalização;
- c) Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.

7.3.1.1.3.3.Nível de Severidade "2":

7.3.1.1.3.3.1.O atendimento à requisição de serviços de Nível de Severidade "2" será iniciado em, no máximo, 4 (quatro) horas após o devido registro e contará com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 12 (doze) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior;

7.3.1.1.3.3.2.A requisição de serviços de Nível de Severidade "2" aberta e pendente de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderá ser realizada após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a CONTRATADA poderá ser penalizada e deverá emitir um Relatório de Justificativa e Impacto (RJI) com os motivos da falta de execução do serviço – caso o fiscal do contrato entenda que a paralização causou impacto significativo está pontuará no quadro de penalização;

7.3.1.1.3.3.3.Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a conclusão dos serviços.

Quadro 02: Resumo para prestação de serviços conforme Níveis de Severidade: Prazos de Início de Atendimento e de Conclusão da Execução de Serviços.



NÍVEIS	PRAZO PARA INICIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA A CONCLUSÃO DO SERVIÇO
Nível 1	2 (duas) horas	6 (seis) horas após a abertura da requisição
Em caso de força maior e/ou fortuito devidamente justificado por RJJ o prazo para conclusão será de 12 horas.		
Nível 2	4 (quatro) horas	12 (doze) horas após a abertura da requisição
Em caso de força maior e/ou fortuito devidamente justificado por RJJ o prazo para conclusão será de 24 horas.		

7.3.1.1.3.4. Escalonamento de severidade:

- Quando as requisições de Nível de Severidade "2" não forem solucionadas por culpa ou dolo da CONTRATADA no intervalo de tempo estabelecido, estas serão escalonadas para o Nível de Severidade "1", obedecendo aos prazos do nível escalonado, independente das penalidades previstas;
- O CONTRATANTE poderá requerer o escalonamento de requisição para níveis superiores de severidade;
- Os prazos das requisições escalonadas passam a contar do início previsto para a nova severidade.

8. DA CAPACITAÇÃO

8.1. Disponibilizar manuais/apostila e/ou vídeo aulas de operação do sistema, e apresentações utilizadas na capacitação na extensão "PDF";

8.2. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento de uso do software de todas as funcionalidades disponíveis na assinatura do contrato. As novas funcionalidade e melhorias serão repassadas à equipe técnica da CONTRATANTE através de capacitação, manual do usuário e notas da versão com informações sobre a utilização de todas as funções e operações do software, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema.

8.3. A CONTRATADA deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários:

- O treinamento deverá ser ministrado nas dependências da CONTRATANTE, ainda durante o lapso temporal que compreende os serviços de implantação, contemplando a utilização de todas as funções e operações do software,

habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema, observando as normas e procedimentos da CONTRATANTE, com treinamento de turmas de até 15 pessoas com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas até o limite do quantitativo de licenças contratadas;

8.4. A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;

8.5. A CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento;

8.6. A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais, etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização;

8.7. A CONTRATADA deverá emitir certificado de capacitação no sistema, com indicação do período e carga horária, instrutor, nome e CPF dos capacitados. Destaca-se que só teriam direito ao certificado os servidores treinados que tiverem presença acima de 80% na capacitação;

8.8. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela CONTRATADA de acordo com a disponibilidade do pessoal desta; Ajustes do Plano de Trabalho no que tange aos dias e horários da Capacitação poderão ser realizados, contanto que não prejudique o cronograma das demais atividades e produtos.

9. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação ao certame, os concorrentes terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e outras exigências complementares contidas neste Elemento Técnico, logo após a aceitação da proposta e será apresentado conforme descrito no Anexo III (Check List).

9.1. Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente inscrito, em se tratando de sociedades empresárias e, quando for o caso, ata de eleição dos gestores;
- c) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Certidão de inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da ata de eleição da diretoria em exercício; e

9.2. Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- f) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social — INSS, ou documento equivalente que comprove sua regularidade; e
- g) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, ou documento equivalente, que comprove sua regularidade.

9.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) O fornecedor terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----;

Passivo Circulante

Max

- c) As empresas que apresentarem resultado menor do que 01 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% do valor total do(s) item(ns) considerado(s) vencedor(es).
- d) O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, quando não for possível a verificação dos índices por meio do SICAF.
- e) O fornecedor registrado no SICAF terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo sistema, com base nas fórmulas acima.
- f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº 11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica, nos últimos cinco anos, contados da publicação do Elemento Técnico.

9.4 A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores será verificada, online, no SICAF, após a análise, julgamento e aceitabilidade da proposta.

9.5. Da Comprovação da Qualificação Técnica

9.5.1. Para comprovação da qualificação técnica das empresas, relativamente à qualificação técnica, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, em seu nome ou do fabricante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a implementação da integração, observado o estabelecido nos itens a seguir:

- a) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado e conter:
- b) Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- c) Razão Social da CONTRATADA;
- d) Número e vigência do contrato se for o caso;
- e) Objeto do contrato;
- f) ~~Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente a ao cumprimento de cronogramas pactuados;~~
- g) Local e Data de Emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- j) Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis;
- k) No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da CONTRATADA. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela CONTRATADA, ou que tenham pelo menos



uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da CONTRATADA.

- l) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

10. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A proposta de preços deverá conter o prazo de validade e planilha de custo, discriminando o custo unitário por item e o valor total dos serviços a serem executados no IHB.

10.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, deslocamentos, hospedagens, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da presente solicitação.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste documento, será CONTRATADA a empresa que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, e atenda as qualificações desta Especificação Técnica, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do IHB.

12. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E SERVIÇO

12.1 A proposta deverá ser apresentada conforme quadro demonstrativo abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
1	1	Implantação do Sistema	Serviço	1	Única			
	2	Licenciamento com Suporte Técnico	Licenças	30	Mensal			
	3	Capacitação de até 15 usuários.	Turma	2	Única			
Preço Total*								

* Preço Total = Somatório dos itens (1, 2 e 3) por ano

12.2. O valor total da Proposta Comercial deverá ser expressos em numeral e por extenso no (Anexo II).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições presentes nesta Especificação Técnica, serão aplicadas as sanções estabelecidas nos Arts. 41 e 42 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 Nos termos do Art. 34 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base — IHB, o contrato poderá, mediante justificativa, nas mesmas condições contratuais ser aditados com acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.1 O contrato celebrado poderá ser revisado ou ajustado a qualquer momento com a finalidade de otimizar resultados em termos de qualidade e preço em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que seja vantajoso para o IHB.

14.2 Nos termos do Art. 36 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB, o contrato poderá ser revisado ou ajustado, unilateralmente, a qualquer momento para:

I - redução de valores;

II - revisão das quantidades, mediante justificativa, vedada a ampliação dos valores unitários;

III - ajuste de prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, quando necessário, em razão de fatos supervenientes;

IV - ajuste do objeto por outros correlatos ou similares, mediante justificativa, quando for mais vantajoso para a gestão e operação das atividades;

V - reequilíbrio econômico-financeiro.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 A rescisão do Contrato se dará nos termos Artigos 35 e 38 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base.

15.2. O Instrumento Contratual poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

15.2.1. Quando as partes não cumprirem as obrigações constantes no Ato Convocatório e no Instrumento Contratual;

15.2.2 Em qualquer hipótese de inexecução parcial e/ou total do Instrumento Contratual, sem prejuízo das sanções prevista no Ato Convocatório.

15.2.3. Por razões do IHB, devidamente demonstrado e justificado.



15.3. Ocorrendo à rescisão do Instrumento Contratual, a CONTRATADA será informada por correspondência, que será juntada ao processo.

15.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação da rescisão será feita através do Diário Oficial do Distrito Federal.

15.4. As partes poderão solicitar a rescisão devidamente justificada, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, período em que a CONTRATADA deverá manter a execução do objeto nas mesmas condições estabelecidas neste Ato Convocatório e no Instrumento Contratual.

15.5. Caso o IHB não utilize da prerrogativa de rescindir o Instrumento Contratual, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas e notas fiscais, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15.6. A rescisão, por algum dos motivos previstos, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerência de Sistemas da Superintendência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, notificando a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.3. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.

17.4. Emitir procuração específica com poderes para representá-lo nas ações que forem confiadas aos advogados da CONTRATADA.

17.5. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

17.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do instrumento contratual, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Elemento Técnico e seus anexos.

18.2. Manter responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para o IHB.

18.3. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo IHB.

18.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Elemento Técnico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao IHB.

18.5. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

18.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato, obrigando-se a responder no prazo de até 5 (cinco) dias após a solicitação do esclarecimento, bem como dar ciência ao IHB, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quanto a execução do Instrumento Contratual.

18.7. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao IHB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, o IHB abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

18.8. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o IHB, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.

18.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do IHB.

18.10. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do IHB.

18.11. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo IHB.

18.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Ato Convocatório, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

18.13. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

18.14. Atender às solicitações do IHB, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do elemento técnico;

18.15. Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo IHB.

18.16. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo IHB quanto à execução das atividades previstas.

18.17. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do IHB.

18.18. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo IHB, as comprovações necessárias.

18.19. Submeter às decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI do IHB.

18.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.

18.21. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pelo IHB na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.

18.22. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

18.23. Entregar ao IHB todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

Mur

18.24. Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação do IHB.

18.25. Seguir, se couber, o regimento interno do Instituto Hospital de Base no que se diz respeito a rotinas, segurança no trabalho entre outros regulamentos pertinentes para o desenvolvimento do objeto contratado.

19. DAS PENALIDADES

19.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas neste Ato Convocatório, a CONTRATANTE deverá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

19.1.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar as seguintes penalidades, assegurado o direito de defesa:

I - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

II - multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) ou cancelamento do contrato, com as penalidades daí decorrentes;

III - multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o IHB, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.1.2. A recusa injustificada em assinar o contrato, o instrumento de registro de preços ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante da Seleção de Fornecedores as seguintes penalidades, na forma prevista no Ato Convocatório:

I - perda da contratação, sem prejuízo à indenização ao IHBDF por danos causados pela recusa;

II - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Ato Convocatório;

III - suspensão do direito de participar de Seleção de Fornecedores ou contratar com o IHBDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.1.3. As Sanções previstas nos itens 19.1.1. e 19.1.2. poderão ter efeito cumulativo;

19.1.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Resolução CA/IHBDF Nº 2/2017.

20. DA GARANTIA

20.1. A prestação de garantia, quando prevista no Ato Convocatório, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e à escolha do prestador, consistirá em:

I - caução em dinheiro;

II - fiança bancária; ou

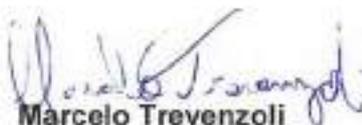
III - seguro garantia.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Muc'.

21. DO FORO

21.1 Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.



Marcelo Trevenzoli
Instituto Hospital de Base
Gerência de Processos e Projetos
Responsável Técnico



Renato Ricardo Alves
Instituto Hospital de Base
Superintendência de TI
Responsável Técnico

Autoridade Imediatamente Superior Responsável pela Aprovação do Elemento Técnico.

De acordo.

AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em conformidade com o Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, conforme autorização da Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017, tomando público que será realizada Seleção de Fornecedores do dispositivo Pedido de Cotação, observado o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal - IHBDF, publicado no DODF nº 231 de 05 de dezembro de 2017.

Encaminho-o para prosseguimento dos procedimentos necessários à contratação.



Dulcilene Xavier
Instituto Hospital de Base
Vice Presidente do IHB



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO QUE DEVE SER CONTRATADO

1. Objetivo

Este documento tem como objetivo especificar a contratação de serviços técnicos continuados com a disponibilização de licença de uso de uma solução de Gestão Estratégica, contemplando a implantação, o suporte técnico, a manutenção, bem como serviços de integração e criação de dashboards e treinamento.

2. Escopo

- 2.1. Cadastro e Gestão dos Projetos;
- 2.2. Gestão de Reuniões de Monitoramento e Avaliação
- 2.3. Acompanhamento dos Subprojetos/subações do Projeto
- 2.4. Análise e Gestão de Relatórios por Órgão, Objetivo Estratégico, Meta, indicadores, Subação, Atividades e Projetos
- 2.5. Outros Requisitos

3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

3.1. Cadastro e Gestão dos Projetos.

- 3.1.1. Cadastramento de Metas e seus Objetivos Estratégicos;
 - 3.1.2. Cadastramento de Projetos associados ao Objetivo Estratégico;
 - 3.1.3. Cadastramento de Subprojetos/Subações do Projeto;
 - 3.1.4. Cadastramento de Atividades do Subprojeto;
 - 3.1.5. Cadastramento do Organograma e dos Perfis de Usuários com os respectivos níveis de acesso;
 - 3.1.6. Cadastramento de Glossário.
 - 3.1.7. Consultas sobre o Andamento do Projeto
 - 3.1.8. Consultar os percentuais de realização física e financeira dos projetos através de gráficos;
 - 3.1.9. Deverá enviar e-mail, informando sobre o prazo de vencimento dos projetos, subprojetos ou dos encaminhamentos acordados em reunião de monitoramento e avaliação;
 - 3.1.10. Deverá ser possível a utilização da funcionalidade de georreferenciamento de forma off- line;
- #### 3.2. Gestão de Reuniões de Monitoramento e Avaliação
- 3.2.1. Registrar os encaminhamentos da reunião de monitoramento e avaliação contendo prazo e responsável. Os encaminhamentos podem estar associados a projetos e subprojetos e serão exibidos na página destes;

- 3.2.2. Gerar e imprimir atas da reunião de monitoramento e avaliação contendo encaminhamentos;
- 3.2.3. Enviar e-mail com a ata de reunião do monitoramento e avaliação aos participantes da mesma.
- 3.2.4. Gerar apresentação para a reunião de monitoramento e avaliação. Esta funcionalidade permite que o usuário do sistema selecione projetos em ordem específica. A apresentação terá um índice de projetos o qual será acessível a qualquer momento e deverão exibir suas respectivas situações, gráficos de acompanhamento físico e financeiro entre planejado e realizado, mapas navegáveis, registros de entraves, encaminhamentos, fotos, responsáveis, podendo ser visualizada nos formatos online e offline em tecnologia HTML5; A visualização em modo offline deverá permitir a navegação com a mesma sistemática do modo online.
- 3.3. Acompanhamento dos Subprojetos/subações do Projeto:
 - 3.3.1. Fazer o controle orçamentário do projeto (LOA), informando os seguintes valores: orçado, empenhado, liquidado e pago; Exibir um gráfico que informe tais valores;
 - 3.3.2. Informar os dados previstos e realizados, tanto físicos quanto financeiros, dos subprojetos de modo a se visualizar cronogramas previsto versus realizado;
 - 3.3.3. Realizar georreferenciamento dos subprojetos permitindo fazer buscas e relatórios por localidade;
 - 3.3.4. Visualizar imagens em forma de álbum;
 - 3.3.5. Anexar documentos e imagens aos Subprojetos;
 - 3.3.6. Realizar gestão de entraves com respectivo acompanhamento e controle de prazo e responsável para solução;
 - 3.3.7. Acompanhar os subprojetos através de tais situações: A Iniciar, Em andamento, Paralisado; Atrasado, Concluído e Cancelado.
 - 3.3.8. Deve ser possível criar e gerenciar campos dinâmicos dos subprojetos a partir da área de administração da ferramenta;
 - 3.3.9. Deverá existir, na área de administração da ferramenta, uma seção para manutenção das informações básicas do sistema, tais como: responsável, fonte de receita, grupo de despesa;
 - 3.3.10. Permitir importação de arquivos com extensão .mpp.
- 3.4. Análise e Gestão de Relatórios por Órgão, Objetivo Estratégico, Meta, indicadores, Subação, Atividades e Projetos:
 - 3.4.1. Consultar os percentuais de realização física e financeira dos projetos através de gráficos;
 - 3.4.2. Criação de visões das informações em formato de tabela ou formato gráfico de fluxo sequencial, área, pizza, linha, coluna, barra horizontal;

[Handwritten signature]
MUT

- 3.4.3. Permitir impressão e exportação dos relatórios, no mínimo, para os formatos XLS, PDF;
- 3.4.4. Visualizar informações dos projetos de forma consolidada, exibindo: Metas, Objetivos Estratégicos, situações de andamento, gráficos de acompanhamento físico e financeiro, entraves com respectivas ações corretivas, encaminhamentos com seu prazo e responsável, fotos anexadas, documentos anexados, mapa navegável e observações;
- 3.4.5. Funcionalidade de exportação do conteúdo navegável dos projetos. Os projetos selecionados poderão ser exportados e deverão exibir suas informações (conforme o item d da Análise do Projeto) disponibilizadas em modo online e off line e em tecnologia HTML5; A visualização em modo off line deverá permitir a navegação com a mesma sistemática do sistema online e com todo o conteúdo;
- 3.4.6. Funcionalidade de geração de análises contendo: deverá criar consultas dinâmicas a partir de dimensões (tais como: Projetos, Atividades, etc.), exportação para PDF, Excel, Imagem, Gerar gráficos de barra vertical, barra horizontal, linha, pizza, área, barra empilhada, barra 100%, visualização tabulada das informações, salvar consultas dinâmicas, carregar (abrir) consultas dinâmicas. Esta funcionalidade deverá ser nativa ao sistema.
- 3.5. Outros Requisitos:
 - 3.5.1. Fornecer aplicativos de acesso a ferramenta por meio de dispositivos móveis tais como tablets e/ou smartphones tanto de modo online e no modo off line nas lojas das plataformas Apple iOS e Google Android; Tais aplicativos deverão realizar o download das informações do sistema para que estes sejam disponibilizados de forma off line. Para ter acesso as informações serão necessárias realizar validação de e-mail e senha. A navegação das informações dos projetos deverá ser igual a online e em tecnologia HTML5;
 - 3.5.2. O sistema deve possuir módulo de gerenciamento de usuários que permita o cadastro, a edição, exclusão e definição de perfis de acesso existentes no sistema;
 - 3.5.3. Atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão na camada de apresentação;
 - 3.5.4. Possibilitar a identificação de operações realizadas no sistema e seus responsáveis (auditoria);
 - 3.5.5. Armazenar e recuperar documentos digitais;
 - 3.5.6. Criação de indicadores de resultado e execução física dos projetos;
 - 3.5.7. Visualizar indicadores de resultados e de processos através de gráficos e tabelas;
 - 3.5.8. Gerenciador de visões customizadas, que gera filtros dinâmicos de com todos os projetos apresentado todas as informações do mesmo. Os filtros devem levar em consideração os níveis de informação: situação,



responsáveis, marcadores (classificadores) e unidade organizacional. Tais visões devem estar disponíveis em ambiente offline tendo sua navegação dinâmica igual a online;

- 3.5.9. Funcionalidade de visualização de conteúdo da internet na página consolidada do projeto: Permitirá exibir conteúdos correlacionados com o projeto que estão na internet apenas indicando o endereço do conteúdo (<http://...>), tais como: imagens, gráficos e planilhas on-line, calendário, vídeos, etc.;
- 3.5.10. Funcionalidade de comunicação instantânea: Possibilitará ao usuário, enviar mensagens de texto para o gestor de um determinado projeto, a partir de uma página do projeto para um aplicativo do tipo mensageiro. A mensagem deverá levar consigo um link do projeto. O aplicativo mensageiro deverá estar nas lojas das plataformas Apple iOS e Google Android.

4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SOFTWARE:

- 4.1. Possuir Idioma em português do Brasil;
- 4.2. Possuir manual do usuário e/ou vídeos que descreverão as funcionalidades do sistema com o auxílio de imagens de navegação no sistema;
- 4.3. Possuir interface web compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari e Microsoft Internet Explorer nas suas versões mais atuais;
- 4.4. Ser hospedado "em nuvem" conforme tipologia e características especificadas em Plano de Trabalho Detalhado a ser aprovado e prever a possibilidade de migração para servidor próprio;
- 4.5. O software tenha armazenamento com banco de dados único para todas as unidades gestoras, compatível com plataformas de sistema operacional Windows, permitido integração e acesso aos registros contábeis e da execução orçamentária em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível vinte e quatro horas por dia na Web, com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;
- 4.6. Possuir capacidade de Backups dos dados,

Mit

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

Ao XXXXXXXXXXXX de XXXXXX do XXXXXX

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____ inscrição estadual número _____ sediada no endereço _____ (clar endereço completo), para fins de participação no presente processo Seleção de Fornecedores n.º _____, vem pela presente apresentar - em anexo - sua proposta de preços.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
1	1	Implantação do Sistema	Serviço	1	Única			
	2	Licenciamento com Suporte Técnico	Licenças	30	Mensal			
	3	Capacitação de até 15 usuários.	Turma	2	Única			
Preço Total*								

* Preço Total = Somatório dos itens (1, 2 e 3) por ano

O valor total da Proposta Comercial e/ou valor do Contrato (Item 1 + Item 2 + Item 3) deverão ser expressos em numeral e por extenso.

- 1) Prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
- 2) Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do instrumento convocatório, bem como de seus anexos.
- 3) Apresentamos, conforme exigido no Ato Convocatório, os dados bancários para pagamento mediante depósito bancário em conta corrente, constando:
 - ✓ Nome e número do Banco:
 - ✓ Agência:
 - ✓ Número da conta concorrente:
- 4) Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local/data

(Assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

