



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

## TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2017

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INFORMÁTICA PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO MEDIANTE LOCAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE APLICATIVO.

O Prefeito Municipal de Cerro Grande do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei nº. 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 23 de junho de 2017**, em Cerro Grande do Sul, na Sala de Licitações, sita à Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, nº 71, reunir-se-á a Comissão de Licitações, nomeada através da Portaria nº 292/2016, com a finalidade de receber para abertura os envelopes nº 01, nº 02 e nº 03, conforme item 3 deste edital, cuja licitação é do tipo “técnica e preço”, visando a contratação de empresa especializada em informática para conversão, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de software aplicativo, em regime de empreitada por preço global.

Poderão participar todas as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas pelo órgão licitador conforme item 02 deste edital, vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados e por força do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado entre este Município e o Ministério Público do Trabalho - Procuradoria do Trabalho no Município de Pelotas, em 05/05/2009.

#### 1. OBJETO:

**1.1** Esta licitação tem por objeto a locação de sistemas de computação, em ambiente web(nuvem) e/ou desktop, de acordo com as especificações no **Anexo I**, que fica fazendo parte integrante deste Edital, bem como toda a implantação, conversão de dados e treinamento na sede da Prefeitura.

**1.2** As áreas da Prefeitura a serem informatizadas são:

- a) Contabilidade Pública - Prefeitura Municipal;
- b) Contabilidade Pública - Fundo Municipal RPPS;
- c) Contabilidade Pública – Câmara Municipal de Vereadores;
- d) Tesouraria - Prefeitura Municipal;
- e) Tesouraria - RPPS;
- f) Tesouraria – Câmara Municipal de Vereadores;
- g) Folha de Pagamento;
- h) Tributação Municipal;
- i) Patrimônio Público;
- j) Gestão da Saúde Municipal;
- k) Gestão do Meio Ambiente;
- l) Gerenciamento e Controle de Recursos Humanos;
- m) Gestão da Produção Primária/Agricultura;
- n) Portal da Transparência – Prefeitura Municipal;
- o) Portal da Transparência – Câmara de Vereadores Municipal;
- p) Protocolo;
- q) Protestos via cartório;
- r) Automatização Siconfi;
- s) Gestão de Nota Fiscal Eletrônica;
- t) Sistemas de Compras e Licitações



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

## 1.3 – Funcionalidades Gerais dos Sistemas:

**1.3.1)** Os sistemas licitados devem ser desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, 32 bits e 64 bits, com operação via mouse. Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem sobrepor-se e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

**1.3.2)** A rede utilizada será a própria da Prefeitura com os computadores interligados usando no Servidor o sistema operacional Windows Server e nas estações Windows. Os sistemas deverão compartilhar seus dados em rede com acesso a multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do sistema contábil poderão, por exemplo, empenhar ao mesmo tempo, emitir relatórios e também fazer consultas no sistema simultaneamente;

**1.3.3)** Os sistemas deverão possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on line). Em cada tela do sistema deverá ser exibida, através de uma tecla rápida, toda a informação para ajuda no preenchimento de cada campo da tela. Com isto os usuários terão mais segurança e agilidade no trabalho;

**1.3.4)** Todos os sistemas licitados devem conter gerador de relatórios para criação e análise de opções solicitadas pela Prefeitura. Este gerador de relatórios deverá ser capaz de confeccionar e emitir em pouco tempo, relatórios e consultas criadas pelo próprio usuário dentro da Prefeitura. Esta ferramenta não poderá ser cobrada à parte e deverá estar incluída na proposta de preço. Todas as informações de cada sistema poderão ser utilizadas na confecção destes relatórios, além de permitir ordenação, totais e subtotais, quebras e outras parametrizações. Este gerador também deverá ser em interface gráfica;

**1.3.5)** O banco de dados adotado atualmente pela prefeitura é o Sybase SQL Anywhere, portanto, todos os sistemas devem operar com este banco de dados, caso o licitante tenha sistema que difere com este banco de dados, esse deverá ser fornecido sem custos ao município;

**1.3.6)** Controle de acesso por senha para cada item dos sistemas, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;

**1.3.7)** O sistema proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup;

**1.3.8)** Os sistemas deverão possuir a integração total de dados automaticamente, em especial nas seguintes áreas e sistemas:

- Sistema de Tesouraria com Contabilidade Pública;
- Folha de Pagamento com o sistema de Recursos Humanos e Contabilidade Pública;

- Tributação Municipal com os sistemas de Tesouraria; Contabilidade Pública e Gestão da Produção/Agricultura e Protestos via Cartório.

- Sistema de Patrimônio Público com Contabilidade Pública.

- Sistema de Automação do Siconfi com Contabilidade Pública.

- Sistema de Geração de Dados p/ Portal da Transparência via internet com os demais sistemas: deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na Prefeitura ou Câmara, de forma automática.

**1.3.9)** O Sistema tributário deverá possuir recursos de acesso via internet. Entre os recursos via WEB exigidos para este sistema estão: consultas da sua situação quanto aos débitos com a municipalidade, emissão das guias para pagamento unificando todos os débitos em uma só guia ou emitindo a parcela desejada, emissão de certidão negativa por imóvel ou econômico. Esta tecnologia ainda não está disponível na prefeitura, mas,



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

caso o município venha a decidir pela implantação a empresa vencedora deverá possuir tecnologia própria desenvolvida para este fim.

**1.4** Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estarem inseridos em executável único ou em vários, à critério da licitante.

**1.5** Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

**1.6** O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

**1.7** Para utilização do gerenciador do banco de dados, este deverá ser fornecido pela empresa proponente, com acesso ilimitado, inclusive pela internet, fazendo parte do preço global da licitação.

**1.8** Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Administração Municipal.

## **1.9 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

**1.9.1.** A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;

- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

**1.9.2.** O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

**1.9.3.** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

**1.9.4.** Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

**1.9.5.** Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

**1.9.6.** O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

**1.9.7** Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a proponente vencedora, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no município.

1.9.7.1 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

## **1.10 Serviços de Suporte Técnico:**

**1.10.1.** Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

**1.10.2.** O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

**1.10.3.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

**1.10.4.** Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

**1.10.5.** Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- a) Os serviços de atendimento e suporte técnico, prestados aos usuários do sistema, via telefone, processos on-line ou acesso remoto às máquinas, será isento de custos ao Contratante.
- b) Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- c) O referido serviço será pago por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
- d) Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

**Os serviços de atendimento local realizado aos usuários dos sistemas, quando solicitados, serão pagos de acordo com o valor da hora técnica contratada.**

## **1.11 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL**

**1.11.1.** Serviços de capacitação e treinamento pós-implantação:



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

## 1.11.2 Customização de softwares:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

## 1.12 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

**1.12.1** A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

**1.12.2** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e municipal vigentes e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

## 2. CADASTRO:

**2.1** Para efeitos de cadastramento, as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado deverão apresentar, até o dia 20 de junho de 2017, os seguintes documentos:

**2.1.1** Declaração que atende ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme **Anexo IV**.

### 2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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 exigir;
- e) Cédula de identidade dos sócios ou diretores.



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

## 2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- b) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- c) Alvará de Localização e Funcionamento da sede do proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede do proponente;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Cartão CNPJ.

## 2.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

## 2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de no mínimo 05 (cinco) atestados ou certidões de outros Municípios, comprovando o desempenho dos sistemas e serviços solicitados no edital, atestando a capacitação técnica. Nos atestados deverão estar discriminados no mínimo as áreas relacionadas abaixo, e o banco de dados utilizado deverá ser compatível com o ora licitado.
  - Contabilidade Pública;
  - Tesouraria;
  - Folha de Pagamento;
  - Tributação.
  - Gestão da Produção Primária/Agricultura.

**2.2** As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no envelope de habilitação, declaração firmada pelo(a) contador(a) da empresa, de que a mesma se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), além de todos os documentos previstos neste edital.

**2.3** A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que foi declarada vencedora do certame.

**2.4** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**2.5** O prazo de que trata o item 2.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**2.6** A não regularização da documentação no prazo fixado no item 2.3 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

**2.7** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município, ou ainda extraído de sistemas informatizados (Internet), estes sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**2.8** Se a proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

### **3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:**

**3.1** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em três envelopes distintos, fechados, e identificados, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE DO SUL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 20/201.  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO.  
PROPONENTE - (NOME DA EMPRESA).

AO MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE DO SUL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2017.  
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA  
PROPONENTE - (NOME DA EMPRESA).

AO MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE DO SUL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2017.  
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA FINANCEIRA  
PROPONENTE - (NOME DA EMPRESA).

**3.2** Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:  
a) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município.

**3.3** O envelope n.º 02 deverá conter:

a) Descritivo dos sistemas oferecidos pela empresa, onde constem as características técnicas exigidas no **Anexo I**.

b) Quadro de avaliação para o cálculo da pontuação e do índice técnico, devidamente preenchido pela licitante, de acordo com o Anexo I, com os itens assinalados com “S” para SIM ou “N” para NÃO e com o somatório dos pontos (PT), sendo que para cada item marcado com “S” deverá ser somado 01 ponto.

**3.3.1** Nesta etapa os trabalhos serão suspensos pela Comissão de Licitações, para realização dos procedimentos de demonstração e testes, a fim de que a Comissão de Licitações, acompanhada de um técnico indicado pela Administração possa proceder à análise e julgamento dos itens de pontuação. Será disponibilizado um Microcomputador para demonstração dos sistemas das empresas.

**3.3.2** À Comissão de Licitações é facultado solicitar, das proponentes, esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

**3.4** O envelope nº 03 deverá conter:

a) A proposta financeira rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da empresa, sem rasuras ou emendas, conforme **Anexo II**, discrimi-



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

nando:

- o valor da locação mensal, individualmente por sistema e para todos os sistemas e seus quantitativos solicitados no objeto do presente edital;

- o valor da hora técnica para execução dos serviços de atendimento e suporte técnico local;

**3.5** Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas.

**3.6** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**3.7** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula.

**3.8** A apresentação das propostas implica automaticamente na plena aceitação por parte da licitante de todas as condições dispostas neste edital.

**3.9** A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados no preâmbulo. A Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para a licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil.

## 4. JULGAMENTO:

**4.1** Esta licitação é do tipo **Técnica e Preço** e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, considerando vencedora a proposta com maior Valor de Avaliação (VA), respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, prazo de validade da proposta e outros critérios da Comissão de Licitações, devidamente justificados, relativos ao objeto do presente Edital, na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

**4.2** As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no envelope de habilitação, declaração firmada pelo contador da empresa, de que a mesma se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.3** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

**4.4** Em caso de empate de duas ou mais propostas, após obedecido ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**4.5** Para efeito do cálculo do Valor de Avaliação (VA), será considerado o Fator de Ponderação igual à 7 (sete) para o índice técnico e 3 (três) para o índice de preço, conforme a fórmula abaixo:

$$VA = 7 (x) IT + 3 (x) IP$$

\* Descrição dos itens da fórmula:

- VA = Valor de Avaliação

- IT = Índice Técnico obtido

- IP = Índice de Preços da Proposta

**4.6** Os critérios para o cálculo da pontuação do Índice Técnico (IT) descrito no **Anexo I** serão estabelecidos conforme a soma de todos os pontos relativos aos itens cumpridos pelo sistema da proponente, sendo que para cada item pontuado deverá se somar 1 ponto.



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

**4.7** Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem Índice Técnico Global - IT inferior à 80% (oitenta por cento) do valor obtido pela Licitante com o maior índice técnico global.

**4.8** O Índice Técnico (IT) será calculado da seguinte forma:

IT = PT / Maior PT (Índice Técnico é igual ao Total de Pontos obtidos dividido pela Maior Pontuação possível)

**4.9** O Índice de Preço (IP) será calculado da seguinte forma:

IP = Menor VP/VP (Índice de Preços é igual ao Menor Valor de Proposta obtido dividido pelo Valor da Proposta da licitante).

**4.10** O Valor da Proposta (VP) será o indicado na proposta financeira da licitante no Valor Global do **Anexo II**.

**4.11** Para efeito de cálculo do Valor de Avaliação (VA) mencionado no item 4.5 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

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

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

**4.14** As despesas com implantação e conversão de dados dos sistemas atualmente em uso, objeto da presente licitação, serão por conta da licitante vencedora, sem qualquer custo para o município.

**4.15** A critério do Município este poderá contratar técnico em informática, para avaliação e emissão de laudo dos sistemas apresentados, servindo esse de membro de apoio à comissão de licitação.

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:**

**5.1** Somente serão aceitas as propostas cujo preço global mensal ofertado, referente à locação dos sistemas, não exceda o limite de R\$ 16.524,29 (dezesseis mil quinhentos e vinte e quatro reais com vinte e nove centavos), estipulados pelo município.

**5.2** As propostas financeiras também deverão obedecer aos valores máximos abaixo:

a) Valor da hora para prestação de serviços técnicos locais: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

**5.3** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço global superestimado ou inexequível.

## **6. RECURSOS:**

**6.1** As empresas licitantes poderão interpor recursos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, sendo conhecidos apenas aqueles apresentados tempestivamente em conformidade com as disposições do art. 109 da Lei 8.666/93.

**6.2** Os recursos, quando recebidos e acatados, serão processados, com estrita observância aos procedimentos ditados pela Lei de Licitações, em todas suas fases e instâncias, dando-se conhecimento e ampla defesa aos demais licitantes.

**6.3** Os recursos deverão ser apresentados por escrito, devidamente fundamentados e protocolados no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, situada à Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71, centro, Cerro Grande do Sul, RS - CEP 96770-000.

## **7. PRAZOS:**

**7.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

**7.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3** Se, dentro do prazo, a convocada não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

**7.4** O prazo máximo para implantação e conversão dos sistemas é de 30 (trinta) dias, após o qual, a licitante vencedora estará sujeita às sanções cabíveis.

**7.5** A licitante vencedora assumirá toda e qualquer responsabilidade por ocasião da instalação e implantação dos sistemas e/ou conversão dos dados gratuitamente e, dentro do prazo proposto pela licitante, deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, e de modo prioritário e imediato:

1- Contabilidade, Orçamento e Empenhos: converter toda a contabilidade, todo o orçamento com seus saldos, históricos de empenhos com restos a pagar, do período informatizado dos últimos 10 (dez) anos;

2- Tributação/ Arrecadação Municipal - Converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;

3- Folha de Pagamentos - Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.

4- Demais sistemas

## **8. VIGÊNCIA:**

**8.1** A contratação do objeto será efetuada através de termo de contrato administrativo, cuja minuta é parte integrante do presente edital, conforme **Anexo III**.

**8.2** Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, renováveis por iguais períodos até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme o limite previsto na Lei nº. 8.666/93.

**8.3** No caso de prorrogação contratual será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM - FGV ou outro que vier o substituir.

## **9. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

**9.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido neste edital sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

I - Advertência;

II - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**9.2** Pelo atraso injustificado e irrelevante na execução dos serviços, objeto do contrato ou pelo descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

I - Advertência;

II - Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

**Observação:** as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato e poderão ser descontadas no valor a ser pago.

**9.3** A hipótese de rescisão imotivada por iniciativa da contratada incidirá a multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor restante do total do contrato, estipulado em 06 (seis) meses, quando o prazo para seu término for inferior.

**9.4** As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à contratante.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO:

**10.1** O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o 100º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente, após o recebimento das respectivas notas fiscais.

**10.2** O pagamento da implantação será efetuado em 3 parcelas iguais e sucessivas, sendo a primeira com vencimento em até 15 dias após a instalação e recebimento da respectiva nota fiscal.

**10.3** O pagamento da manutenção, treinamento ou alterações específicas requeridas pela Prefeitura, quando contratados, será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias, após o recebimento das respectivas notas fiscais, desde que as mesmas tenham sido devidamente certificadas pelas respectivas Secretarias, que se utilizarem dos serviços objeto desta Licitação.

**10.4** Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento em conjunto com as parcelas mensais.

**10.5** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

## 11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

**11.1** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias: **Entidade 1** – Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul – **Órgão 02** Gabinete do Prefeito – Unidade 01 Gabinete do Prefeito – Proj./Ativ. 2.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (08); **Órgão 03** Secretaria de Assessoria Jurídica – Unidade 01 Secretaria de Assessoria Jurídica – Proj./Ativ. 2.003 – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (20); **Órgão 04** Secretaria da Administração – Unidade 01 Secr. da Administração – Proj./Ativ. 2.004 – Manutenção Secretaria da Administração – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de terceiro – Pessoa Jurídica (33); **Órgão 05** Secretaria da Fazenda – Unidade 01 Secretaria da Fazenda – Proj./Ativ. 2.005 Manutenção Secretaria da Fazenda - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de terceiro – Pessoa Jurídica (49); **Órgão 06** Secretaria da Agricultura – Unidade 01 Secretaria da Agricultura – Proj./Ativ 2.006 Manutenção da Secretaria da Agricultura - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de terceiro – Pessoa Jurídica(60); Unidade 02 – Departamento do Meio Ambiente –



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

Proj./Ativ. 2.062 - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (71); **Órgão 07** – Secretaria de Obras e Viação – Unidade 01 Secretaria de Obras e Viação – Proj./Ativ. 2.007 Manutenção da Secretaria de Obras e Viação - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (123); **Órgão 08** Secretaria de Educação e Cultura – Unidade 01 – Manutenção do Ensino – Proj./Ativ. 2.008 Manutenção do Ensino Fundamental - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0020 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (147); Proj./Ativ. 2.020 Manutenção da Cultura – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (190); **Órgão 09** Secretaria da Saúde – Unidade 02 Fundo Municipal da Saúde – Convênio – Proj./Ativ. 1.056 – Programa Saúde Família – Incentivo Estadual - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 4090 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (272); Proj./Ativ. 1.151 – Incentivo Estadual – Agente de Saúde – Saúde Bucal – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 4090 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (474); Proj./Ativ. 2.024 Vigilância Epidemiológica – Transferência Estadual - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 4190 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (346); **Órgão 10** Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Unidade 02 Fundo Municipal de Assistência Social – Proj./Ativ. 2.015 Manutenção Secretaria Trab. Cidad. e Assistência Social - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 3050 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (366); Proj./Ativ. 1.011 Manutenção do Conselho Tutelar – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (427); **Órgão 11** – Secretaria do Planejamento – Unidade 01 Secretaria do Planejamento – Proj./Ativ. 2.018 Manutenção Secretaria Planejamento - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (434); **Órgão 15** Secretaria Municipal do Meio Ambiente – Unidade 01 Secr. Mun. Do Meio Ambiente – Proj./Ativ. 2.060 Manutenção da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (456); **Entidade 2** – Prefeitura Cerro Grande do Sul – RPPS – **Órgão 13** Administração do RPPS-FAPS – Unidade 01 Administração do RPPS-FAPS – Proj./Ativ. 2.200 Administração do RPPS-FAPS - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0050 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (13); **Entidade 03** Câmara Municipal de Vereadores Cerro Grande do Sul – **Órgão 01** Câmara Municipal de Vereadores – Unidade 01 Câmara Municipal de Vereadores – Proj./Ativ. 2.001 Manutenção da Câmara de Vereadores - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (11).

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**12.1** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

**12.2** Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

**12.3** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**12.4** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

**12.5** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei n.º 8.666-93).

**12.6** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.



# Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul

Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71 – CEP 96770-000 – Fone/Fax (51) 3675-1122.

CNPJ: 92 324 748/0001-68 – End. Eletrônico: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br)

**12.7** No contrato a ser assinado com a vencedora da presente licitação constará as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.8** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**12.9** Constituem parte integrante deste edital os anexos: I (Relação de itens a serem adquiridos); II (Minuta de contrato) e III (Declaração que atende ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

**12.10** Fica eleito o Foro da Comarca de Tapes - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Edital.

**12.11** Informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Cerro Grande do Sul, sita à Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, n.º 71, centro. O edital está disponível no site: [www.cerrograndedosul.rs.gov.br](http://www.cerrograndedosul.rs.gov.br). Maiores informações pelo fone/fax (51) 3675 1122.

Cerro Grande do Sul, 23 de maio de 2017.

Sérgio Silveira da Costa  
PREFEITO MUNICIPAL