

PROCESSO N.º 2009.003/0034

LICITAÇÃO MODALIDADE

TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2009

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A INSTALAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL PARA O MUNICÍPIO DE TIO HUGO-RS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIO HUGO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, através do seu Departamento de Compras e Licitações, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento de todos os interessados, que às **9:30 horas, do dia 06 do mês de Novembro de 2009**, na sala de Compras e Licitações da Secretaria da Administração, sito a Rua Rio de Janeiro, nº 92, se reunirá a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 007/2009, com a finalidade de receber propostas e documentações referente a supramencionada Tomada de Preços do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

No mesmo dia e horário será aberto o envelope nº 01 referente à habilitação das empresas, e o envelope nº 02 - Proposta, será aberto, uma vez que todas as empresas participantes encontram-se legalmente representadas ou então se algum eventual inabilitado recorrer da decisão, ou, por qualquer outro impedimento legal, a comissão designará novo dia e horário para tal.

Não havendo expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes de que trata o preâmbulo do presente edital, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, se outro não for designado pela Comissão de Licitação.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto desta TOMADA DE PREÇOS a Implantação, Treinamento, Locação Mensal, de um SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL, tendo como suporte, instalado no servidor e a utilização de rede o sistema operacional LINUX (atualmente rede utilizada pela Prefeitura), e se for Windows nas estações de trabalho, utilizando a tecnologia de Banco de Dados Firebird, conforme descrito nos Anexos parte integrante deste Edital.

:

ITEM	Módulos do Sistema solicitado
01	Cadastro Único Municipal
02	Folha de Pagamento
03	Tributação
04	Contabilidade e Orçamento
05	Controle da Tesouraria (caixas)
06	Gestão da Saúde
07	Controle de Frotas, Veículos e máquinas
08	Controle Almoxarifado
09	Controle Patrimonial
10	Controle de Licitações
11	Controle da Educação
12	Gestão de Meio Ambiente
13	Controle de Água
14	Controle de Compras
15	Controle de Dívida Ativa
16	Sistema de Backup Automático Via Internet
17	Controle de Protocolo
18	Sistema de Relatórios de Prestação de Contas

As descrições / funções exigidas nos módulos do Sistema solicitado neste edital estão descritas no **ANEXO I**.

1.2. Características gerais, obrigatórias, aplicáveis aos módulos do sistema de Gestão Municipal. O licitante cujo Sistema não atender a estas características, será desclassificado.

Item	Características Gerais dos módulos
1	Todos os sistemas deverão ser de programação própria da Empresa, não terceirizado, ou sub contratados.
2	Banco de dados Firebird, rede linux (Sistemas sem custos – FREE) Sistemas integrados e em ambiente gráfico Windows. Dados concentrados no Servidor.
3	Leitora código de barras, autenticadora e impressora de cheques também o uso da leitora de código de barras no sistema de saúde na distribuição de medicamentos.
4	Geração automática do SIAPC BACKUP automático no servidor para a segurança dos dados Configurável conforme a necessidade da Prefeitura.
5	Prover o controle efetivo do uso dos módulos do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.
6	Permitir a configuração dos menus de acessos dos usuários, personalizados através de senhas.
7	O módulo do sistema referente à Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos.

8	As principais operações deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), principalmente o financeiro.
9	Possuir atualização on-line, dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas, imediatamente após o término da transação.
10	Todos os cálculos e seleções dos módulos de Folha de Pagamentos e Tributação deverão ser através de fórmulas, adaptáveis a situação jurídica do Município.
11	Os relatórios gerados nos diversos módulos do sistema deverão permitir visualização em vídeo antes da impressão e também possibilitar a geração em arquivo PDF.
12	O Licitante vencedor deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo quadrimestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação.
13	Os módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade deverão ser integrados, na questão da geração de empenhos.
14	O sistema deverá estar concebido com a função de TOTAL integração e consolidação das informações contábeis. Assim, tanto a elaboração do orçamento como a execução orçamentária, deverão ser consolidados em períodos determinados pelos usuários do sistema, e ser tudo em um único módulo de trabalho.
15	Conversão dos atuais dados, num prazo de 15 dias (A Prefeitura Municipal não fornecerá Layout de conversão, será inteira responsabilidade da Empresa vencedora).
16	Todos os módulos solicitados devem estar em pleno funcionamento, conforme as especificações deste Edital.

1.3 - Horas de Treinamento:

O Mínimo de horas a serem disponibilizados para o Treinamento:

Item	Descrição	Horas
1	Cadastro Único Municipal	10
2	Folha de Pagamento	24
3	Tributação	50
4	Contabilidade e Orçamento	50
5	Controle da Tesouraria (caixas)	32
6	Gestão da Saúde (distribuição de medicamentos)	50
7	Controle de Frotas, Veículos e Máquinas	10
8	Controle Almojarifado	10
9	Controle Patrimonial	16
10	Controle de Licitações	16
11	Controle da Educação	24
12	Gestão de Meio Ambiente	30
13	Controle de Água	10

Item	Descrição	Horas
14	Controle de Compras	16
15	Controle de Dívida Ativa	32
16	Sistema de Backup Automático Via Internet	
17	Controle de Protocolo	10
18	Sistema de Relatórios de Prestação de Contas	30
	TOTAL DE HORAS	420

2. DO CADASTRO

Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o **dia 03 de Novembro de 2009**, os documentos a seguir relacionados:

2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

2.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, comprovados através de **Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND)**;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal, Estadual e Federal**, inclusive Certidão quanto à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

2.3. 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 dos documentos.

b) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social 2008, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por

balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de três meses da data da apresentação da proposta, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas, os quais deverão ser comprovados mediante apresentação de laudo técnico assinado por contador responsável:

$$\text{LIQUIDES INSTANTÂNEA: } \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,40}$$

$$\text{LIQUIDES CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,40}$$

$$\text{LIQUIDES GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,40}$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{\text{PL}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,80}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: 0,40}$$

Onde: AC – Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT – Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de que a empresa possui experiência na execução dos serviços similares ao objeto licitado, através de no mínimo (02) dois Atestados de Capacidade Técnica, com data não superior a (12) doze meses da data da licitação.

OBS: Nestes atestados deverão constar a utilização da tecnologia Linux no servidor e Banco de dados Firebird.

2.5. Os documentos constantes nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, deverão ser apresentados em seqüência ordenada, podendo ser em original, ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário do Município, ou órgão da imprensa oficial.

2.6. Não serão considerados quaisquer documentos remetidos por via fax, que se destine à participação deste certame.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas serão recebidas pela Comissão de licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, em via datilografada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, obrigatoriamente entregue em **envelopes distintos, fechados**, de modo a resguardar o sigilo do seu conteúdo; contendo, nas suas partes externas, a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TIO HUGO
MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2009
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa)

AO MUNICÍPIO DE TIO HUGO
MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2009
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa)

3.2. O envelope n.º 01 (documentação) deverá conter:

- a) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município (**CRC**);
- b) Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes na presente licitação;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, comprovados através de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (**CND**);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal, Estadual e Federal, inclusive Certidão quanto à Dívida Ativa da União**;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Declaração formal sob as penas da Lei, de dispor de pessoal disponível e capacitado para a prestação de serviços sempre que for solicitado;
- g) No mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, que comprove que a empresa possui experiência na execução dos serviços similares ao objeto licitado, com data não superior a (12) doze meses da data da licitação. Nestes atestados deverão constar o utilização da tecnologia Linux no servidor e Banco de dados Firebird.

3.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Administração, ou ainda poderão ser extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

3.4. O envelope n.º 02 deverá conter:

O envelope n.º 02 deverá conter a proposta financeira, conforme modelo anexo III e IV:

- a- O valor unitário e mensal dos sistemas propostos incluindo uma visita mensal;
- b- Valor total do treinamento na implantação e
- c- Valor Total da Conversão de toda Base de dados existente no Município;
 - 1. A base do Cadastro Municipal;
 - 2. A base Contábil, Tesouraria e Orçamentária desde 2001;
 - 3. A base da Legislação e Documentos;
 - 4. A base tributária;
 - 5. Toda a base da folha de pagamento desde 2001;
 - 6. A base da Educação;
 - 7. A base Patrimonial e Almoxarifado;
 - 8. A base de licitações;
- d- Valor das horas técnicas, chamado técnico, valor da hora do treinamento, após a implantação, Km rodado;

3.4.1 Em não podendo se fazer presente o representante legal da empresa convidada no ato da abertura do Envelope 01 – Documentação, a mesma poderá anexar ao Envelope (01) um Termo de Desistência do prazo recursal, conforme trata o Art. 109 da Lei 8.666/93, modelo em anexo, desde que seja considerada habilitada para a próxima fase do certame, conseqüentemente, permitindo a imediata abertura do envelope 02.

3.4.2– Caso não se faça presente o representante legal da Empresa convidada, ou não anexe o termo de desistência citada no item 3.4.1, automaticamente será designada uma nova data para a abertura do envelope nº 02.

4. DO JULGAMENTO

4.1- A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93, pelo Menor Preço Global, com observância do seguinte procedimento:

- a) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atenderem a TODAS características obrigatórias e mínimas exigidas de cada módulo conforme especificação do Edital, incluído os anexos;
- b) Abertura dos envelopes "Documentação" e sua apreciação;
- c) Devolução do envelope "Proposta" fechado aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;
- d) Abertura do envelope "Proposta" dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- e) Julgamento e classificação das propostas. Será considerada como vencedora a empresa que apresentar o menor valor global para os sistemas seguindo a fórmula abaixo descrita. A segunda classificada será a empresa que oferecer o segundo menor preço, e assim sucessivamente;

Preço da Proponente:

Valor da Locação Mensal X 12 + conversão + Implantação + Treinamento = VALOR GLOBAL

- f) Deliberação pela autoridade competente.

4.2- A abertura dos envelopes será sempre realizada em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, facultativamente e pela comissão.

4.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o sorteio em ato público, com a convocação prévia de todos os proponentes.

4.4 - Não será levada em consideração qualquer oferta ou condição não prevista no presente Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento referente a implantação, instalação e treinamento será realizado 10 (dez) dias após a emissão de atestado de execução emitido pelo Gestor do Contrato.

5.2. Quanto ao pagamento da locação e manutenção mensal se dará até o dia 10 do mês subsequente ao serviço prestado.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologada, pelo Prefeito Municipal, a Administração abrirá prazo de 05 (cinco) dias, convocando o vencedor para assinar o instrumento contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

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 prazo constante do item 7.1.

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

7.4. O contrato terá o prazo de duração de até (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo. Podendo ser renovado por iguais períodos até o limite estabelecido na Lei 8.666/93, Art. 57.

8. DA ENTREGA DO OBJETO

8.1. Deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Tio Hugo-RS, com a instalação e implantação do sistema e dos dados existentes, convertidos em equipamento de processamento de dados do Município, respeitando os limites estabelecidos no edital.

A empresa contratada terá o prazo de 15 (Quinze) dias para conversão total da Base de Dados existente e perfeita adequação para execução nos programas ofertados, a contar da assinatura do contrato.

OBS: A prefeitura Municipal não fornecerá Layout para conversão, será inteira responsabilidade da vencedora.

9 - DO REAJUSTE

9.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), salvo alterações na legislação vigente.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1 – Caso a empresa vencedora se recuse a prestar os serviços conforme contrato, sem motivo justificado, ou não cumprir com os prazos estipulados no Edital, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada isolada ou cumulativamente: multa sobre o valor global da contratação; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.1 – A multa fica estipulada em 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

10.1.2 - No caso de caracterizado situação grave, que evidência dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das condições do presente Edital.

11.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no edital e não apresentadas na sessão de recebimento.

11.3. Não serão admitidas, por qualquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

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

11.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à licitação, os participantes retardatários.

11.6. Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens.

11.7. A empresa licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.8. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças

Unid. Orçam: 01 – Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças

Função: 04 - Administração
Sub-Função: 122 – Administração Geral
Programa: 00002 – Gestão Administrativa do Poder Executivo
Elemento: 2009 – Manutenção das atividades da Secretaria
Rubrica: 339039000000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 04 – Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unid. Orçam: 02 – Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do Ensino
Função: 12 - Educação
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 00101 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental
Elemento: 2021 – Manutenção das atividades da Secretaria
Rubrica: 339039000000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – Secretaria da Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social
Unid. Orçam: 01 – Fundo Municipal da saúde
Função: 10 - Saúde
Sub-Função: 301 – Atenção Básica
Programa: 00105 – Saúde para Todos
Elemento: 2031 – Manutenção das atividades da Secretaria
Rubrica: 339039000000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

11.9. Maiores informações serão prestadas aos interessados nos horários 8:00 h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h, de segunda à sexta-feira, na Prefeitura Municipal, fones (54) 3338-9167 ou 3338 9168, ou no site: www.tiohugo.rs.gov.br.

Tio Hugo, 20 de outubro de 2009.

VERNO ALDAIR MULLER
Prefeito Municipal

