



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017 TIPO: Técnica e Preço.

PREÂMBULO

O Município de Conselheiro Mairinck, Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 75.968.412/0005-19, Inscrição Estadual Isento, com sede na Praça Otacílio Ferreira, 82, Centro, na cidade de Conselheiro Mairinck (PR), torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às 08:30 horas do dia 22 de janeiro de 2018 Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do **TIPO: Técnica e Preço**, com o objetivo de promover a Empreitada Global, Regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: Departamento de Licitações Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck Paraná Praça Otacílio Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

DATA DE ABERTURA: 08:30 horas do dia 22 de janeiro de 2018

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Trib. Web, Fiscalização, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, módulo Prestação de Contas Sim-Am/Siap, módulo Prestação de Contas Sim-AM/Siap e Obras com suporte técnico especializados, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 meses, conforme a Lei 8.666/93 e suas modificações.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversação (caso necessário), 2) Implantação; 3) Suporte para cada sistema solicitado.

1.3. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção (IGPM) a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

1.3.1. Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

1.4. Os recursos para execução da obra objeto deste Edital correrão as expensas deste Município de Conselheiro Mairinck PR através da dotação indicada no Parecer Contábil acostado aos autos.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 12 (doze) anexos, a saber:

- **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO**
- **ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
- **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**
- **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO**
- **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**
- **ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO**
- **ANEXO X– DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **ANEXO XI– DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA**
- **ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirarem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

- a) Empresas do ramo cadastradas, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;
- b) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;
- c) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

2.2 As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 10º (décimo) dia anterior à data do recebimento das propostas. 2.2 (VETADO)

2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

2.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma, se o ente der causa ao problema o ônus fica sobre sua responsabilidade.

2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

2.7. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

2.8. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pela **Portaria nº. 011/2017**

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, em mídia, conforme orientação contida no anexo III, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº. 007/2017

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 08:30 horas do dia 22 de janeiro de 2018

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 007/2017

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: 08:30 horas do dia 22 de janeiro de 2018

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 007/2017

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

DATA DE ABERTURA: 08:30 horas do dia 22 de janeiro de 2018

NOME DA EMPRESA:

3.1.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

3.2.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

3.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4 . - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

4.1.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1.3. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (Alvará) não aceitaremos declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes; ou certidão conjunta federal

4.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.3.2.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (Municipal), mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado.

4.1.4.2. Atestado de visita (**Anexo III**), expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada e realizada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

4.1.4.3. Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora dos Sistemas propostos (com firma reconhecida), ou no caso de empresa representante cópia do contrato com a empresa desenvolvedora com declaração dos módulos existentes, e declaração do fabricante.

4.1.4.4. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.

4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

4.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

4.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)

4.1.5.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)

4.1.6. OUTROS

4.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

8.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (**ANEXO X**))

4.1.6.2. A **carta de credenciamento** deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

4.1.6.3. Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

5 PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

5.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

5.2.2. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

5.2.2.1 Toda documentação que for pontuada terá que ser apresentada pela empresa sobre pena de desclassificação, juntamente com o envelope da proposta técnica.

5.2.3. A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

5.2.3.1. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

5.2.3.2- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

6 PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. AS 08:30 horas do dia 22 de dezembro de 2017, na sede da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck PR, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck PR, transferir-se-á a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO ENCONTRAR-SE NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.

7.6. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente poderá a Comissão de Licitações apreciar a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.10. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

12.1. Compete ao **Prefeito Municipal homologar** a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 12.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O **EDITAL** e seus anexos, poderão ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, sito à **Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**, ou pelo sitio eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br ou durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h00**.

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93 .

15.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado na abertura e julgamento da licitação, como especificados **neste edital**.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

16.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

16.1.1. As medidas referidas no **subitem 14.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora do EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem **13.1.**

16.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação**, após proferida, deverá comportar divulgação e também ser juntada aos autos de TOMADA DE PREÇOS.

16.1.3. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório da TOMADA DE PREÇO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

18.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE.**

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

18.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

18.2. A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- c) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO.

21. - PAGAMENTO

21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

21.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

21.1.3. O Município efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

21.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

21.1.6. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia XXXXXX de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos,



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

23. - DO FORO

25.1. Para solucionar qualquer controvérsia resultante deste certame, fica eleita a Comarca de Ibaiti Pr prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, 06 de dezembro de 2017

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES

Prefeito Municipal

Ilton Aparecido Inácio
Presidente da Comissão

Valnéia Ferreira de Souza
Membro

Hemerson Oliveira Brun
Membro



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 007/2017**

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: **Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Trib. Web, Fiscalização, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, módulo Prestação de Contas Sim-Am/Siap e Obras com suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal.**

Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Trib. Web, Fiscalização, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, módulo Prestação de Contas Sim-Am/Siap e Obras com suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL	12	Meses	10.000,00	120.000,00

3. Especificações Técnicas

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

1 - SERVIÇOS CORRELATOS:



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Prefeitura Municipal. A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e a sua integridade.

IMPLANTAÇÃO

A empresa vencedora do certame ficará responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Prefeitura Municipal. A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.

Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Prefeitura Municipal.

Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Prefeitura Municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.

Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado durante a vigência do contrato.

A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas do Estado do Estado de Paraná e demais órgãos de controle.

O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração e outras tarefas que se façam necessárias) é de 30 (trinta) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e as soluções devem feitas em até 48 (quarenta e oito) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 3 (três) dias úteis.

TREINAMENTO



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

A empresa vencedora do certame deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Prefeitura Municipal, como por exemplo uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento.

O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 200 (duzentas) horas, com no mínimo 100 (cem) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da Prefeitura Municipal.

Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Paraná, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

SUPORTE TÉCNICO

A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

Deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos sistemas.

O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência.

O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e 13h00min as 17h00min.

Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

Oferecer suporte personalizado de helpdesk, através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

falada, escrita, áudio e vídeo via internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

Oferecer suporte personalizado de helpdesk, através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

MANUTENÇÃO

A empresa vencedora do certame prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública.

Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Prefeitura Municipal, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.

Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA:

- As empresas participantes do certame devem estar cientes da



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal Federal e Estadual.

- O sistema operacional para o Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 7 ou superior.
- Serão aceitos somente Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware;
- A Base de Dados com todas as informações dos módulos contratados deverão ficar residentes nos Servidores desta Prefeitura Municipal.
- As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- Os Sistemas deverão oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - Deverá controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
 - Não poderá permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada

exercício inaugurado.

- Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
 - Visualização dos relatórios em tela;
 - "Zoom" dos relatórios emitidos em tela;
 - Salvar os relatórios em arquivo PDF;
 - Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
 - Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
 - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações tais como:
 - tamanho de papel;
 - margens;
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- intervalos de páginas;
- número de cópias a serem impressas;
- e demais opções disponíveis na impressora.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
 - Usuário;
 - Data/hora da operação;
 - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
- Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
 - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- Os sistemas deverão dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnicos da proponente.
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.
- Os softwares deverão permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
 - Deverá garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema não permitindo que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - Deverá garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- Permitir a execução de um script, sendo este agendado através do agendador de tarefas do Windows.
- Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALIZADAS DOS SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA:

CONTABILIDADE PÚBLICA:

- Permitir a integração com os demais sistemas da Administração
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.
- Possuir demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.
 - Possibilitar o cadastro da Entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.
 - Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa.
 - Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.
 - Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.
 - Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária.
 - Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.
 - Possibilitar controle de acesso ao sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinados usuários poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.
 - Permitir cadastro de históricos padrões.
 - Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.
 - Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
 - Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.
 - Permitir cadastro das contas de retenções.
 - Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.
 - Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
 - Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
 - Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
 - Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.
 - Possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas.
 - Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
 - Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).
 - Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.
 - Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
 - Verificar a validade dos CPF e CNPJ.
 - Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
 - Verificar a competências maiores que a data do empenho.
 - Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.
 - Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

do empenho, conforme parametrização.

- Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
- Possibilitar os Lançamentos por evento contábil.
- Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- Permitir o Bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.
- Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
- Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.
- Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.

Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.

- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
 - Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
 - Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.
 - Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
 - Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.
 - Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
 - Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
 - Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.
 - Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.
 - Gerar relatórios de Contas Públicas.
 - Permitir realizar importações do modulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo.
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

ORÇAMENTO – PPA, LDO e LOA:

- Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.
 - Possuir cadastro Identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos conforme exigências do STN.
 - Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.
 - Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.
 - Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
 - Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
 - Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
 - Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
 - Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
 - Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
 - Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.
- Permitir realizar importações do modulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo

TESOURARIA:

- Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Cadastrar as Contas Bancárias.
- Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
- Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.
- Controlar os saldos das contas bancárias.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
- Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
- Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Permitir realizar importações do modulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo.

MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, SIM-AM E SIAP.

O módulo de Prestação de Contas ao TCE/PR, além das funcionalidades básicas operacionais, deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

✓ Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria, tributação, patrimônio, obras, frotas, folha de pagamento,

✓ Exportar os dados dos programas supramencionados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio de instruções normativas.

- ✓ Permitir configuração de níveis de liberação de funcionários
 - ✓ Permitir cadastrar entidade
 - ✓ Permitir cadastrar exercício
 - ✓ Permitir conferir fontes de recursos importadas do módulo contabilidade
 - ✓ Permitir conferir Convenios, Auxílios e Programas
 - ✓ Permitir cadastro cidades código IBGE
 - ✓ Permite conferir Atos Orçamentários
 - ✓ Permite conferir Realização Receita
 - ✓ Permite conferir Realizável/Divida Flutuante
 - ✓ Permite conferir Contas Bancarias
 - ✓ Permite conferir Repasses Convênio e Auxílios
 - ✓ Permite conferir estorno Convênio e Auxílios
 - ✓ Permite conferir aplicação, Convênio e Auxílios
 - ✓ Permite conferir interferência Financeira
 - ✓ Permite conferir Movimentação Contábil
 - ✓ Permite Alterar Saldo Anterior Grupo
 - ✓ Permite Alterar Diário Arrecadação
 - ✓ Permite Alterar Receita Fonte
 - ✓ Permite conferir Ocorrências Tributos Exercício
 - ✓ Permite conferir Ocorrências Divida Ativa
 - ✓ Permite conferir Saldo Inscrição Divida Ativa
 - ✓ Permite conferir Edital Contribuição de Melhorias
 - ✓ Permite Gerar todos Txts conforme especificações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
 - ✓ Permite integrar Diário de Arrecadação e estorno do Diário de Arrecadação, sequenciando os mesmos antes do envio ao TCE.
 - ✓ Permite importar dados Movimento Diário
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- ✓ Permite importar movimento Mensal
 - ✓ Registra todos os passos em Log para futuras conferências.
 - ✓ Permitir Relatório do Orçamento
 - ✓ Permitir Relatório da Execução Orçamentária
 - ✓ Permitir Relatório de Conferência dos dados importados
 - ✓ Permitir Suporte On Line referente a dúvidas, com Chat diretamente com os técnicos da empresa.
 - ✓ Permite efetuar o fechamento dos meses enviados e fechados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná
 - ✓ Permite verificar as inconsistências dos dados gerados
 - ✓ Permite configuração de Parâmetros
- Permitir Troca de entidade sem necessidade de sair do sistema
- .

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

- Permitir customizar os níveis de acesso de cada usuário de acordo com sua função, definindo por tela permissões de criação, alteração e consulta, permitir também o controle de ações adicionais dentro de cada tela, que só são liberadas através de contra-senha.
- Possuir gerador de relatório robusto onde seja possível configurar relatórios da entidade e documentos de acordo com a necessidade do cliente.
- Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da entidade.
- Controlar integralmente o ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento podendo ser em parcela única, parcelada ou isento. O Sistema deve guardar todo o histórico de transferências por imóvel.
- Controlar Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.
- Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ ou Cadastro e retornem todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira. Permitindo de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já dar andamento ao atendimento, sem que tenha necessidade de sair da tela.
- Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas,



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

segunda via de carnês, lançamento de débito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contra-senha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.

- Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.
- Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou reimprimi-los a qualquer tempo.
- Deverá conter um gerador de relatórios totalmente customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários.
- Deverá possuir emissão de taxas pré-configuradas sem que o usuário tenha que definir valores,
- Deverá configurar rotinas de cálculo automatizadas de acordo com o código tributário municipal utilizando apenas a interface do sistema sem intervenção de linguagem de programação.
- Deverá atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.
- Possibilitar o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.
- Possibilitar o controle de Remessa de Boletos Registrados de acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.
- Permitir o recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.
- Possibilitar o parcelamento dos débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.
- Possuir rotina de Estorno de Parcelamento em massa, conforme necessidade do município ou lei que o regulamente.
- Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.
- Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação.

Deverá conter central de pagamentos onde o usuário de forma clara consiga visualizar todos os pagamentos por lote, consultar os créditos, pagamentos e boletos pagos, bem como gerar relatórios gerenciais de pagamentos do lote e inconsistências.

- Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.)
 - Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que estes créditos possam ser
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte.

- Deverá conter mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;
- Possibilitar a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.
- Possibilitar o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.
- Deverá registrar e controlar as ações fiscais de vistorias ou posturas com emissão de termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento;
- Deverá controlar o super simples, permitindo importação do arquivo TO e atualização automática dos CNAE's nos cadastros das empresas, importação de arquivo de eventos e atualização automática do regime fiscal nos cadastros das empresas, fazer exportação de arquivo dos CNPJ Vedados de acordo com as exigências da Receita Federal.
- Permitir a integração Contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.
- Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo.
- Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.
- Permitir realizar importações do módulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo

PORTAL DO CONTRIBUINTE WEB:

- Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.
- Possuir dois tipos de acesso Área Pública e Privada, ficando a critério da Entidade definir quais das opções do sistema estará presente em cada tipo de acesso. Permitir ocultar ou disponibilizar cada função em qualquer das áreas de acesso.
- Permitir no Acesso Público que o contribuinte realize qualquer ação nas telas liberadas sem qualquer tipo de autenticação.
- Permitir no Acesso Privado que através de um login inteligente ligado ao CPF do contribuinte, que no momento do acesso ele varra



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

a base de dados em busca dos cadastros relacionados já retornando todos os cadastros que poderão ser administrados neste acesso.

- Acessar Cadastros - Lista de todos os cadastros relacionados ao CPF, separando os cadastros em dois grupos, Próprios e Concessão, podendo filtrar cada um deles por Tipo de Cadastro, Cadastro, Nome e CPF/CNPJ. Os cadastros classificados por Concessão, deverão ser cadastros que tenham administração concedida pelo proprietário a outro contribuinte. Possibilitar que na mesma tela trocar a qualquer tempo o cadastro que deseja consultar de forma detalhada nas demais funções do sistema.
- Consultar os Débitos – Listagem de todos os Débitos do cadastro consultado, permitindo imprimir esta com a relação dos débitos. Permitir de forma intuitiva seccionar qualquer débito para pagamento através de boleto gerado em PDF ou apenas gerar o código de barras que poderá ser utilizado para pagamento online nos bancos conveniados.
- Permitir emissão de 2ª Via de qualquer carnê emitido pela entidade, Ex.: IPTU, ALVARÁ, etc.
- Débito Automático - Permitir gerar código de opção para pagamento via Débito Automático, bem como consultar os débitos que já possuem esta opção vigente.
- Certidões de Débito - Permitir emitir certidões de débitos por Cadastro, CPF e CNPJ, para qualquer finalidade disponibilizada pela entidade. Contar com área para consulta da autenticidade de documentos, possibilitando segurança para o contribuinte a fim de certificar a veracidade do documento consultado.
- ITBI Online - Permitir fazer consulta de valores Imobiliários, Laudos de Avaliação e Certidão de Quitação do ITBI.
- Consultas Cadastrais - Permitir realizar consulta dos dados cadastrais do cadastro selecionado ou imprimir o Espelho do Cadastro contendo todas informações do cadastro.
- Permitir consultar/imprimir qualquer documento que ainda esteja dentro do prazo de validade ou que seja configurado pela Entidade para ser impresso a qualquer tempo, por exemplo: Alvará Licença, Alvará Construção, Habite-se, etc.

COMPRAS E LICITAÇÕES:

- O Sistema de compras e licitações deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas;
 - Interposição de recurso; o Anulação e revogação; o Impugnação;
 - Pareceres;
 - Adjudicação e Homologação; o Autorizações de fornecimento;
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- o Contratos e aditivos;
 - Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização;
 - Permitir uso do código de materiais por código sequencial;
 - Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes;
 - Permitir cadastrar fornecedores informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer;
 - Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;
 - Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório;
 - Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos;
 - Controlar despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa;
Permitir controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários;
 - Permitir integração com aplicativo de contabilidade, possibilitando os seguintes processos:
 - o Controle orçamentário;
 - o Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil;
 - o Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados;
 - Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica;
 - Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão;
 - Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano;
 - Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada;
 - Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens;
 - Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
 - Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
 - Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório;
 - Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação;
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;
- Possibilitar consultas de processos em que determinado item esteve inserido com a demonstração de seu saldo em cada processo;
- Permitir consulta dos fornecedores de determinado ramo de atividade;
- Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas;
- Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios;
- Possuir relatórios cadastrais e de movimentação;
- Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice;
- Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração;
- Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório;
- Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento as normas legais;
- Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
- Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, permitindo inclusive transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza;
- Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014;
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto a possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

regional, arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido;

Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;

- Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote;
- Possuir rotina para emissão de avisos aos fiscais quanto a vigência dos contratos por e-mail, com datas de vigência padronizadas;
- Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto;
- Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais;
- Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos;
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais;
- Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote;
- Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações);
- Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde);
- Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, CidadeCompras e Licitanet;
- Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes às variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência;
- Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados;
- Permitir realizar importações do módulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos.
 - Possibilitar a realização de backups programados ou gerar manualmente.
 - Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
 - Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagens (web cam).
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Realizar validação nos números de CPF, CNPJ E PIS.
- Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
- Permitir o cadastro de Funções Gratificadas.
- Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Entidade.
- Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior.
- Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
- Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
- Realizar o controle de vagas disponíveis para casa secretaria.
- Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
- Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
- Realizar controle dos contratos por prazos determinados.
- Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
- Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.
- Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
- Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13º salário final.
- Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade.
- Realizar os empenhos da folha por data de pagamento.
- Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar a exportação dos resultados.
Realizar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa.
- Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
- Possibilitar emissão de termos de exonerações e ou rescisões conforme legislação vigente.
- Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
- Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
- Permitir realizar importações do modulo prestação de contas para o TCE – PR, SIAP de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo

CONTROLE DE FROTAS:

- Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário;
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Possuir cadastros para as diversas rotinas de controle do sistema;
 - Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos;
 - Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's e bloqueio nas rotinas dos sistemas quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias;
 - Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens;
 - Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
 - Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas, possuindo disponibilização nestes casos para módulo WEB, quando as empresas podem realizar os orçamentos via WEB para aceite ou não para execução dos serviços, controlando na rotina saldos de empenhos e cálculos de valores líquidos quando utilizados descontos obtidos nos processos licitatórios, em se tratando de peças por tabela;
 - Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
 - Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
 - Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
 - Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;
 - Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data;
 - Permitir o cadastro de seguros dos veículos com informação da data/valor do seguro;
 - Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade;
 - Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período;
 - Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário de saída e retorno, quilometragem;
 - Permitir a consulta da movimentação de garagem do veículo por período;
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Possuir integração com o módulo de Almoxarifado, em que nas saídas de materiais para veículos, caso este seja incluso, gere movimentações de gastos para os veículos automaticamente;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo;
- Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.
- Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos;
- Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;
- Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação;
- Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;
- Permitir realizar importações do modulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser enviada, conforme lay out do mesmo

PATRIMÔNIO:

- O Software de Gestão Pública de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:
 - Cadastrar o estado de conservação do bem;
 - Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
 - Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
 - Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”;
 - Permitir visualização do local original e atual do bem;
 - Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias;
 - Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
 - Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro;
 - Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
 - Permitir informar o valor percentual residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
 - Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote;
 - Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais,
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;

- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens;
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:
 - Data de envio;
 - Tipo de manutenção;
 - Valor do orçamento;
 - Campo descritivo para informações específicas;
- Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil;
- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta;
- Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras;
- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
- Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual;
- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
- Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multiseleção;
- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas;
- Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como Renavan, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE;
- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção;
- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens;
- Permitir a parametrização das contas para integração contábil;
- Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação;
- Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas;
- Permitir realizar importações do módulo prestação de contas para o TCE – PR, SIM/AM de todos os dados para dentro da plataforma a ser



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

enviada, conforme lay out do mesmo

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- Deverá atender a Lei Complementar nº 101/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
 - Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.
Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações deverão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.
 - Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.
 - Permitir a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente apresentar estes no Portal da Transparência. Este executável poderá gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.
 - Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo.
 - Prezar pela segurança e integridade de informações, gerando os relatórios automaticamente e publicando-os no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.
 - Consultar gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês;
 - Consultar despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Possibilitar a visualização dos empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações devem ser exportadas e impressas no formato PDF;
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Consultar receitas orçadas, atualizadas e arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas às Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta;
- Consultar credores: deve possibilitar consultar várias informações de determinados credores, informando nos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Possibilitar visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão;
- Consultar veículos possibilitando a visualização de todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. Discriminando as placas, chassi, renavam e setor. Demonstrar ainda a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo;
- Consultar as informações importadas na tela de ""Diárias"" no módulo Contabilidade., através de: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver);
- Demonstrar repasses apresentando os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente;
- Consultar convênios cadastrados no módulo Contabilidade, detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão;
- Importar informações da tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Possibilitar a inserção de documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, dentre eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações;
- Permitir de acordo com os dados informados no módulo Patrimônio, seja demonstrado o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total;
- Deverá possibilitar a visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra;
- Possibilitar a visualização do nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para;
- Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente;

- Permitir a consulta através de Perguntas Frequentes: sendo que a Entidade poderá inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

CONTROLE DE OBRAS:

- Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem, ou bens em que a intervenção será executada;
- Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;
- Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, como prazos, valores, empresa executora, fiscal do contrato;
- Possuir controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções com: cadastro de ARTs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, com opção de impressão relatórios de paralisação, recebimento definitivo e provisório;
- Possuir integração com o módulo de Orçamento para vinculação das Ações relativas à intervenção;
- Possuir geração automática de atos quando efetuados os lançamentos dos acompanhamentos e planilhas das intervenções para alimentação dos dados necessários na Atoteca do TCE-PR;
- Possuir possibilidade da inserção e manutenção de todos os dados necessários para atender as disposições do SIM- AM, do TCE-PR;
- Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos das intervenções, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema;
- Possuir rotina para vinculação dos arquivos digitalizados referentes aos laudos e planilhas das intervenções;
- Possuir rotina para controle e geração das notificações às empresas executoras;

CONTROLE INTERNO:

- Permite o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração;
 - Permite aos demais setores da Administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
 - Possui agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
 - Emite os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
 - Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção dos mesmos;

- Relatórios de Crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação; Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;

SISTEMA DE ISS – NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

- O software deverá possuir dois módulos distintos e integrados, sendo: em plataforma web, para atendimento dos contribuintes, e outro módulo desktop para gerenciamento por parte da Prefeitura. O módulo desktop não será aceito em plataforma web ou caractere, por motivo de segurança.
- Os dois módulos do software devem utilizar um banco de dados integrado, atualizando automaticamente os dados do sistema de gestão tributária utilizado pelo Município. Ou seja, toda informação introduzida no software deverá atualizar, imediatamente, também o banco de dados do sistema de Gestão Tributária utilizado pelo Município.
- O módulo WEB deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.
- Possuir recursos de usabilidade que melhorem a produtividade do usuário, bem como de validações em tempo real dos dados informados, sem restrições de funcionalidade para navegadores (browsers) Internet Explorer 7 e superiores, Chrome 3.0 e superiores e Firefox 3.5 e superiores;
- Utilizar arquitetura de rede padrão TCP-IP via internet. Não serão admitidos sistemas desktop emulados via internet, ou por qualquer outro software que faça a simulação de ambiente web para aplicações desktop;
- O módulo web não deverá utilizar plugins de desenvolvimento próprio, mas sim deverá utilizar os principais plugins de mercado de uso gratuitos (flash, Java, etc).
- O módulo Web deve usar o mesmo banco de dados do módulo desktop, unificando base de informações e evitando redundâncias e inconsistências entre os módulos;
- Todas as funcionalidades do módulo web também deverão ser disponibilizadas em um aplicativo desktop, para uso pelo contribuinte quando não seja possível a comunicação com o ambiente da Prefeitura, ou seja, para atender momentos de contingência;
- O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deve obedecer ao padrão ABRASF versão 2.0;



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash tais como: MD5;
- Ferramenta de Cubo de Dados – Business Intelligent: Sistema deve implementar o conceito de Datawarehouse, Business Intelligence (Inteligência em Negócios) voltada para área de administração tributária.
- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções, utilizando os mesmos dados do sistema de tributação atual, mantendo uma base única e atualizada em tempo real;
- Permitir o acesso individual de contribuintes ao sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- O software deverá ter uma forma simples de recuperar a senha de acesso do contribuinte, e de forma segura;
- Permitir dar acesso das empresas cadastradas aos contribuintes e contadores cadastrados, de forma individual;
- Possibilitar vincular um cadastro de contribuinte com várias empresas, desde que ele tenha algum vínculo com a empresa;
- Possibilitar o vínculo de uma empresa com vários contribuintes;
- Permitir a impressão das guias de recolhimentos para as declarações mensais de serviço;
- Possibilitar a emissão de relatório que informe, quais notas fiscais foram entregues nas declarações já fechadas;
- Possibilitar a implementação de assinatura via certificado digital modelo A1;
- Permitir efetuar a retenção de ISS para as notas emitidas;
- Possibilitar lançamento ilimitado de notas por competência;
- Permitir o fechamento de declaração das notas por competência;
- Permitir lançar notas fiscais prestadas e tomadas;
- Permitir a declaração mensal de serviço tomado tanto para empresas do município, quanto de empresas de outros municípios;
- Possibilitar a emissão de nota em que a tributação ocorra em um município diferente do município;
- Permitir informar deduções do valor base da nota;
- Possuir controle para evitar a duplicação de cadastros;
- Permitir configurar mensagens que poderão ser enviadas por e-mail aos contribuintes em determinados eventos do sistema;
- A senha do usuário de um contribuinte deverá ser visível, acessível e alterável somente pelo próprio contribuinte.

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL:

- O Software de Gestão Pública de Fiscalização Municipal deverá gerenciar atividades e rotinas inerentes à gestão dos processos dos departamentos de fiscalização do Município tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.
 - Deverá automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.
 - Deverá mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

rotinas, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

- Deverá proporcionar uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.
 - Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas de acordo com a necessidade do Município.
 - Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.
 - Possibilitar a configuração para atender a todas as particularidades das legislações do Município.
 - Deverá se integrar ao banco de dados da Prefeitura em tempo real para troca de informações inerentes as soluções oferecidas pela ferramenta.
 - Possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas.
 - Permitir efetuar a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo;
 - Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;
 - Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertencem ao fluxo tais como: (termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros);
 - Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo sistema sem intervenção da programação;
 - Permitir cadastrar cada Departamento de Fiscalização existente no Município;
 - Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o imposto devido;
 - Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referencia do Município;
 - Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;
 - Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real;
 - Permitir a emissão de pareceres de 1ª e 2ª Instância diretamente no processo administrativo fiscal;
 - Permitir transferir o processo administrativo fiscal de um fiscal para outro através da configuração de ato para a respectiva ação;
 - Permitir o bloqueio do processo para o fiscal a qual não seja responsável pelo processo;
 - Permitir configurar o acesso para todos os processos caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;
 - Permitir configurar assuntos do sistema de protocolo aos tipos de
-



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- processos;
- Permitir apensar defesas e ou recursos do contribuinte registrada no sistema de protocolo do Município diretamente pelo sistema de Fiscalização ao processo do contribuinte;
 - Permitir abrir processos no sistema de fiscalização, através de solicitações efetuadas pelos contribuintes no sistema de protocolo do Município;
 - Permitir configurar atos com ações específica, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;
 - Permitir configurar os artigos com as respectivas guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município;
 - Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;
 - Permitir a emissão de termos circunstanciado contendo mapa de apuração a qual identifica-se lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização para emissão de autos de infração com aplicação de multa;
 - Permitir a emissão de Notificação para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;
 - Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional no mapa de apuração;
 - Possibilitar que o mapa de serviços verifique automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;
 - Caso o mapa de serviços identifique créditos a ser restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a ser pagos pelo mesmo;
 - Possibilitar carregar no mapa de serviços todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;
 - Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
 - Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
 - Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
 - Permitir realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
 - Permitir elaborar relatório de fiscalização;
 - Permitir efetuar levantamentos para fiscalização de projetos de construção civil para emissão de Habite-se;
 - Permitir apurar valores para recolhimento de alvará de licença e ISSQN devidos;



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

ANEXO II

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

1. Normas para Pontuação Técnica

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

1.1.1. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

1.2. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

1. Plano de Trabalho para realização dos serviços de conversão de dados, implantação, instalação e treinamento de todos os programas, em todos os setores objeto da licitação no prazo máximo de 30 (Trinta) dias conforme tabela abaixo.

() até 30 dias	100 pontos
() até 45 dias	50 pontos
() até 60 dias	10 pontos
() até 90 dias	5 pontos

2. Plano de Treinamento para os usuários, a exigência do treinamento em quantidade de horas gratuitas anual faz se necessária para atender as necessidades na fase de implantação e pós implantação. As horas ofertadas neste item serão utilizadas durante toda fase de implantação e as horas não utilizadas serão aproveitadas no decorrer do presente contrato; caso o contrato seja prorrogado a CONTRATANTE terá direito na mesma quantidade do total de horas ofertadas para cada ano de vigência do contrato e seus aditivos.

() Acima de 200 horas anual	100 pontos
() de 100 à 199 horas anual	50 pontos
() de 51 à 99 horas anual	20 pontos
() até 50 horas anual	0 pontos

3. Plano de suporte operacional, por telefone e/ou internet.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

<input type="checkbox"/> em até 30 minutos	100 pontos
<input type="checkbox"/> em até 3 horas	50 pontos
<input type="checkbox"/> acima de 3 horas	0 pontos

4. Plano de atendimento técnico local.

<input type="checkbox"/> em até 4 horas	100 pontos
<input type="checkbox"/> em até 24 horas	50 pontos
<input type="checkbox"/> acima de 24 horas	0 pontos

5. Banco de dados SGBD base dos softwares.

<input type="checkbox"/> Postgre SQL	100 pontos
<input type="checkbox"/> Oracle	50 pontos
<input type="checkbox"/> SQL Server	30 pontos
<input type="checkbox"/> Outro	5 pontos

6. Avaliação da forma como será realizada a customização dos sistemas, considerando-se o local e a interação das equipes envolvidas no projeto, do contratante e da licitante. Quanto maior a interação entre as equipes, melhores os resultados esperados e maior a pontuação. Como customização dos sistemas entenda-se desde o levantamento dos requisitos necessários como a programação, ou seja, toda alteração a ser realizada nos códigos-fonte do licitante, bem como as parametrizações necessárias à consecução dos objetivos.

<input type="checkbox"/> Totalmente realizado na sede da contratante	100 pontos
<input type="checkbox"/> Parte na sede da licitante, parte na sede da contratante	50 pontos
<input type="checkbox"/> Totalmente realizado na sede da licitante	10 pontos

7. Avaliação do atendimento à solicitações dos usuários da contratante, quanto à customização dos sistemas para atender às necessidades da Prefeitura, conforme Plano de Realização dos Serviços. Isto significa que, se surgir necessidade de alteração dos sistemas,



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

durante a fase de implantação, para atendimento a itens que não estejam entre os requisitos dos sistemas presentes no edital, a licitante poderá realizar estas alterações sem custos adicionais.

<input type="checkbox"/> A licitante fará todas as alterações necessárias, sem custos adicionais	100 pontos
<input type="checkbox"/> Todas as alterações serão feitas, mas somente após a fase de implantação, como parte dos serviços de manutenção	50 pontos
<input type="checkbox"/> Não será realizada qualquer alteração além do atendimento aos	0 ponto

8. Conversão das informações pré-existentes, considerada como parte da fase de implantação. Deve-se considerar a qualificação dos profissionais envolvidos, e o local onde serão realizadas todas as atividades necessárias à execução dos serviços, incluindo: estudo e reconhecimento das bases de dados, desenvolvimento de programas para leitura e conversão, carga das informações no banco de dados da licitante, testes de conformidade, auditoria e validação. Todas as informações avaliadas estão contidas no Plano de Realização dos Serviços, incluso na Proposta Técnica.

<input type="checkbox"/> Totalmente realizado na sede da	100 pontos
<input type="checkbox"/> Parte na sede da licitante, parte na sede	50 pontos

9. Prazo para atendimento às solicitações da Prefeitura para alterações dos sistemas, conforme o Plano de Realização dos Serviços. O prazo será contado a partir da confirmação de recebimento da solicitação, via e-mail, fax ou carta registrada. A solicitação será considerada atendida após testada e instalada no ambiente da Prefeitura e funcionando correta e completamente.

<input type="checkbox"/> Até 24 (vinte e quatro) horas	100 pontos
<input type="checkbox"/> Até 48 (quarenta e oito) horas	50 pontos
<input type="checkbox"/> Até 72 (setenta e duas) horas	20 pontos
<input type="checkbox"/> Mais de 72 (setenta e duas) horas	0 ponto



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

10. EQUIPE TÉCNICA (PROFISSIONAIS DISPONÍVEIS).

A licitante deverá incluir em sua Proposta Técnica, documentos que comprovem possuir, em seu quadro de funcionários ou societário, pessoal contratado com as características indicadas para sua equipe técnica. Somente serão aceitos funcionários contratados sob regime CLT, ou contratados desde que o contrato de prestação de serviço seja a mais de um ano, comprovando com a juntada.

Neste quesito serão considerados os profissionais, contratados sob regime CLT ou pertencentes ao quadro societário da empresa ou por contrato de prestação de serviços, que estão comprovadamente alocados na sede de apoio ou por acesso remoto, para prestação dos serviços de pós-implantação (suporte técnico).

<input type="checkbox"/> De 09 (nove) ou mais profissionais	100 pontos
<input type="checkbox"/> De 06 (seis) a 08 (oito) profissionais	50 pontos
<input type="checkbox"/> Até 05 (cinco) profissionais	20 pontos

11. EQUIPE DE APOIO (PROFISSIONAIS DISPONÍVEIS).

A licitante deverá incluir em sua Proposta Técnica, documentos que comprovem possuir (diplomas ou carteira funcional/profissional), em seu quadro societário, Profissional que possua formação em áreas correlatas aos serviços objeto do presente certame, em no mínimo uma das seguintes áreas de atuação.

Neste quesito serão considerados os profissionais pertencentes ao quadro societário da empresa, que comprovadamente possuem uma ou mais das especialidades abaixo descritas, no intuito de servir como equipe de apoio para a execução dos serviços objeto deste certame.

<input type="checkbox"/> Contador ou Técnico em contabilidade, devidamente inscrito no CRC.	100 pontos
<input type="checkbox"/> Advogado (devidamente inscrito na OAB) ou Bacharel em direito.	100 pontos
<input type="checkbox"/> Bacharel em Administração, devidamente inscrito no CRA	30 pontos
<input type="checkbox"/> Bacharel em outra área de atuação.	20 pontos



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- O item acima é somatório, podendo, portanto a Proponente apresentar mais de uma formação, somando-se assim os pontos das certificações apresentadas.

12. CERTIFICAÇÕES DE MELHORES PRÁTICAS.

A Proponente deverá comprovar que possui a certificação ISO 9001/2008, vigente e expedido por instituição devidamente qualificada e autorizada para este fim.

O ISO 9001/2008, é um componente estratégico de uma organização que define requisitos para o sistema de gestão da qualidade e a forma como uma empresa deve ser gerenciada, tendo o objetivo de identificar e atender as necessidades dos clientes.

Esse processo segue as melhores práticas de mercado, tanto no desenvolvimento de Softwares quanto no atendimento de suporte técnico, promovendo assim, um melhor software e atendimento para a contratante.

<input type="checkbox"/> ISO 9001/2008	100 pontos
<input type="checkbox"/> Outra Certificação Equivalente	50 pontos
<input type="checkbox"/> Nenhuma	0 ponto

13. ATENDIMENTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS.

Neste quesito, será avaliada a experiência da licitante no atendimento aos Tribunais de Contas Estaduais, a fim de preservar a pontualidade no envio de informações e cumprimento da legislação aos Tribunais de Contas. Para tanto, serão contadas as declarações emitidas por Entidades Públicas, e apresentados na Proposta Técnica, que contemplem o envio das informações pertinentes referentes ao mês de Outubro /2017.

<input type="checkbox"/> Mais de 2 Declarações/Atestados.	100 pontos
<input type="checkbox"/> De 0 a 1 Declarações/Atestados.	50 pontos
<input type="checkbox"/> Nenhuma Declaração/Atestado.	0 ponto

14. COMPROVAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

A empresa licitante deverá fazer comprovação da sua boa situação financeira de forma objetiva, através da apresentação do Balanço Patrimonial e do cálculo de índices contábeis conforme Declaração do Anexo XIX, devidamente assinada e reconhecida firma pelo contador responsável da empresa, conforme artigo 31, § 5º da Lei 8.666/93.

Liquidez Geral Conforme Declaração Anexa	<input type="checkbox"/> acima de 30,00	100
	<input type="checkbox"/> acima de 25,00	75
	<input type="checkbox"/> acima de 15,00	50
	<input type="checkbox"/> acima de 10,00	25
Liquidez Corrente Conforme Declaração Anexa	<input type="checkbox"/> acima de 30,00	100
	<input type="checkbox"/> acima de 25,00	75
	<input type="checkbox"/> acima de 15,00	50
	<input type="checkbox"/> acima de 10,00	25
Capacidade de Endividamento Conforme Declaração Anexa	<input type="checkbox"/> Abaixo de 0,03	100
	<input type="checkbox"/> Entre 0,08 a 0,03	75
	<input type="checkbox"/> Entre 0,10 e 0,08	50
	<input type="checkbox"/> Acima de 0,10	25

15 ATENDIMENTO HELP DESK POR TELEFONE E ON LINE.

•Neste quesito, será avaliada a atendimento através de comunicação telefônica , serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via internet\web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados e disponibiliza através de portal na internet/web acesso a entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados. As solicitações e



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

atendimentos realizados estarão disponíveis na internet/web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência. A comprovação deste item se dará através de declaração.

() Permite receber ligações Help Desk através de	100 pontos
() Permite receber atendimentos de manutenção e consultoria técnica através de acesso a pagina na	100 pontos
() Nenhuma opção de help desk ou acesso direto a	0 ponto

16.ITENS PONTUÁVEIS

Planilha de itens pontuáveis do sistema de gestão pública a ser ofertado pelo Licitante.

Será atribuído 10 (dez) pontos para cada item marcado no campo ATENDE, e 0 (zero) ponto caso seja marcado o campo NÃO ATENDE.

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
O sistema operacional para o Gerenciamento de Banco de Dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux) e nas estações		
Deverá ser Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware.		
A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residente no servidor da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação da Prefeitura.		
As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do software, de tal forma que nunca sejam mostradas em tela de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
Os softwares devem permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.		
Controlar o acesso ao software através de uso de hierarquia de senhas.		
Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.		



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

Os softwares deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitir que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos		
Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando: <ul style="list-style-type: none">• Visualização dos relatórios em tela.• ZOOM dos relatórios emitidos em tela.		
Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé dos relatórios, tais como: <ul style="list-style-type: none">• Usuário.• Data/hora de emissão.		
Permitir selecionar no momento da impressão de relatórios qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações tais como: <ul style="list-style-type: none">• Tamanho do Papel.• Margens.• Intervalos de páginas.		
Os relatórios de operações realizadas pelo usuários deverão conter as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Usuários.• Data/Hora da operação.		
Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas: <ul style="list-style-type: none">• Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.		

Avaliação da Pontuação Técnica, compreendendo:

a. Item 1

Pontos Propostos: pontos.

b. Item 2

Pontos Propostos: pontos.

c. Item 3

Pontos Propostos: pontos.

d. Item 4

Pontos Propostos: pontos.

e. Item 5

Pontos Propostos: pontos.

f. Item 6

Pontos Propostos: pontos.

g. Item 7

Pontos Propostos: pontos.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

h. Item 8

Pontos Propostos: pontos.

i. Item 9

Pontos Propostos: pontos.

j. Item 10

Pontos Propostos: pontos.

k. Item 11

Pontos Propostos: pontos.

l. Item 12

Pontos Propostos: pontos.

m. Item 13

Pontos Propostos: pontos.

n. Item 14

Pontos Propostos: pontos.

o. Item 15

Pontos Propostos: pontos.

p. Item 16

Pontos Propostos: pontos.

PONTUAÇÃO TOTAL PRETENDIDA: PONTOS

XXX de ___ de 20_.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa
que assina)

ANEXO III ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de
TOMADA DE PREÇOS n.º 007/2017 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa
_____, através de seu técnico e/ou representante,



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2017

Técnico Designado

À
ANEXO IV
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO
MAIRINCK PR
MODELO
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)

ANEXO V

À

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO
MAIRINCK PR**

MODELO



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 007/2017**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., de de 2017.

(carimbo, nome e assinatura do
responsável legal)
.....
(carteira de identidade, número e
órgão emissor)

ANEXO VI

CONTRATO nº/2017 **REF. TOMADA DE PREÇO 007/2017**

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK, Pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ 75.968.412/0001-19, Praça Otacílio Ferreira, nº 82, nesta cidade, neste ato representado pelo Senhor Alex Sandro Pereira Costa, Prefeito Municipal residente nesta cidade doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado a empresaestabelecida no Município neste ato representada pelo, Responsável Legal, portador do CPF sob n..... RG nº, residente na Rua,



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado o que segue:

Os signatários supra mencionados sujeitam-se aos estatutos dos contratados Administrativos, instituídos pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, contratam o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE, **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Trib. Web, Fiscalização, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, módulo Prestação de Contas Sim-Am/Siap e Obras com suporte técnico especializados, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 meses, conforme a Lei 8.666/93 e suas modificações.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, Edital de TOMADA DE PREÇO 007/2017 e seus anexos, proposta Técnica e Proposta de Preço da proponente vencedora. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que vierem a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR -

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$mensais, perfazendo um total de R\$ (.....) meses, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO.

Os pagamentos serão realizados pelo setor de tesouraria da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação de comprovantes de situação regular junto ao INSS, FGTS, CNDT e demais receitas, federal, estadual e municipal, após emissão das notas fiscais e atesto de recebimento pelo setor responsável da Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas advindas deste presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02- Secretaria de Administração e Planejamento; 02.002; 04.122.00032-004; 260 – 3.3.90.39.11.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com os procedimentos estabelecidos no Edital de licitação e seus anexos e com a proposta de preço apresentada.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- (a) assegurar a execução do objeto deste contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados;
- (b) executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- (c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, d) arcar com todas as despesas de locomoção e diárias dos técnicos, e impostos que incida sobre este contrato.
- (e) substituir sem qualquer ônus, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, bem como o ressarcir a CONTRATANTE de eventuais prejuízos que o fato ocasionar, quando comprovados que os programas fornecidos não correspondem ao especificado na proposta.
- (f) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a:

- a) - Indicar funcionários necessários para catalogar documentos e fornecer informações necessárias quando solicitadas pela CONTRATADA, para execução de seus serviços;
- b) - Atender todas as determinações de procedimento técnico quando recomendadas pela CONTRATADA;
- c)- Suporte Técnico especializado fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, **sendo obrigatório a visita presencial de dois técnicos semanalmente, sendo 1 (um) da área de recursos humanos e 1 (um) da área contábil.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato será de competência do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Primeiro - Toda irregularidade constatada, será comunicada por escrito à Contratada, via notificação administrativa, para que a mesma se manifeste, formulando sua defesa prévia e dando providência aos acontecimentos.

Parágrafo Segundo - A Contratada deverá permitir ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as suas operações, possibilitando o acompanhamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

- a) advertência;
- b) multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do contrato, por dia de atraso ou inadimplência com suas obrigações contratuais;
- c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) pelo prazo de 5 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- f) O não cumprimento do disposto no item “e” da cláusula nona implica na aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 dias após o pedido de substituição, quando a PREFEITURA tomará as providências legais cabíveis.
- g) A PREFEITURA, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial será cobrada judicialmente;
- h) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- i) As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
- j) As sanções previstas, poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados.

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RELAÇÃO JURÍDICA DO CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

A prestação de serviços ora contratados não implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a execução do serviço objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais resultante do presente contrato, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução e de vigência deste contrato é de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante termos do artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, os serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratual, conforme artigo 65, parágrafo 1º, lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

É deferido ao contratante o direito de rescisão do presente contrato sempre que ocorrer os seguintes casos:

Violação das obrigações assumidas;

Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;

Abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;

Demais dispostos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Segundo

Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - A VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, ao Processo de Licitação TOMADA DE PREÇO 007/2017 a PROPOSTA DE PREÇO apresentada pelo contratado e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - OS CASOS OMISSOS;

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

O presente contrato será publicado, por extrato, no jornal de circulação regional, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Ibaiti, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes, este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Conselheiro Mairinck, de de 2017.

CONTRATANTE:

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
(PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases Da **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01) PROPOSTA TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO

ANEXO VIII

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO
MAIRINCK- PR



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

TERMO DE RENÚNCIA

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação número 007/2017, na modalidade Tomada de Preço, “RENUNCIA”, como renunciado não tem ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, ___ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal
Função

ANEXO IX

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

Referência:

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK- PR

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

local, ___ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal
Função

ANEXO X

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de CONSELHEIRO MAIRINCK- PR.

Local e data _____

Assinatura do representante
Nome do representante:.....
RG nº.....

ANEXO XI

À



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO

MAIRINCK - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS n.º 007/2017, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

.....

RAMO DE ATIVIDADE:

.....

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____,
_____/_____/_____

Nome do Representante Legal
Função

ANEXO XII

À



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO
MARINCK - PR
MODELO**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2017 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....
.....

ENDEREÇO.....
.....

CNPJ: FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2017**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX-PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2017.

Nome:
RG/CPF
Cargo



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

DECLARAÇÃO DA FABRICANTE DO SISTEMA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK- PR

TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2.017 – Processo nº _____/2.017.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, informa que é proprietária e desenvolvedora dos softwares xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ofertados pela Empresa Proponente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Informamos ainda que, que nosso produto atende aos requisitos do edital, e se encontra de acordo com a proposta técnica ofertada pela Licitante Proponente.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

/ , de de 2017.

**EMPRESA FABRICANTE DO SISTEMA
REPRESENTANTE LEGAL**

**OBS.: RECONHECER FIRMA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
FABRICANTE**



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

ANEXO xxxxx

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de xxxxxxx.

Referente: Edital de Tomada de Preços nº xxxxxx Proponente:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

O signatário da presente, em nome da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: xxxxxxxxx, Inscrição Estadual: xxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu Representante credenciado xxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxx, e inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, DECLARAMOS que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da empresa. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Fórmula do Índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG)	$LG = \frac{(AC+RLP)}{(PC+ELP)}$	_____	xxxxxxxxxx
Liquidez corrente (LC)	$LC = AC/PC$	xxxxxx _____	Xxxxxx xx
Grau de Endividamento	$E = \frac{PC+ELP}{AC+RLP+AP}$	_____	Xxxxxx

Onde:
AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo
Prazo PC – Passivo
Circulante ELP –



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221**

**Exigível a Longo Prazo
AP – Ativo Permanente**

xxxx, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Proprietário

Contador com firma
reconhecida

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2017 PREGÃO
PRESENCIAL Nº /2017**

**DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE OS REQUISITOS DE ATENDIMENTO E
SUPORTE TÉCNICO DOS SOFTWARES A**



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck

Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck - Paraná Praça Otacílio
Ferreira, 82 CEP: 86480 - 000 Fone (43) 3561-1221

SEREM IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO,
COMPROVAÇÃO ITEM 15 TÉCNICA.

A _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ em
atenção ao edital de Pregão nº _____, declara que:

a) disponibiliza através de portal na internet/web acesso a entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados. As solicitações e atendimentos realizados estarão disponíveis na internet/web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência. Nome e link de acesso: _____.

Disponibiliza atendimento através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Obs.: O serviço de acesso\link e o número do telefone informado será testado em sua funcionalidade

Cidade, _____ de _____ de _____.

**Representante
legal da empresa**