



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

TIPO: Técnica e Preço

A Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná, torna público que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, **no dia 31 de Março 2020 às 14h**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

LOCAL: Departamento de Licitações, sito à Rua Moisés Lupion, nº 1035, centro, Palmital - PR.

DATA DE ABERTURA: 31/03/2020 às 14h

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no legislativo municipal:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, para sistemas de Contabilidade, Almoxarifado, Planejamento e Orçamento, Recursos Humanos, Licitações e Compras, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Controle Interno, e suporte técnico nos sistemas licenciados, assim como integração e manutenção da Base de Dados da Câmara Municipal de Palmital – Estado do Paraná.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que faz parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento de todos os softwares; 4) Suporte operacional para todos os softwares.

1.3. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 80.320,00 (oitenta mil trezentos e vinte 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.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

1.3.2. Conforme prevê a Lei de Licitações nº8.666/93, a contratação do serviço poderá ser feita pelo período de 12 a 60 meses (Art. 57.II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses).

1.4. Os recursos para contratação objeto deste Edital correrão as expensas desta Câmara de Palmital/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 - VISITA TÉCNICA e/ou RENUNCIA DA VISITA**
- **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 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, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

b) 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

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 10º (décimo) dia anterior à data do recebimento das propostas.

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.

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 Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pela **Portaria nº. 20/2019**.

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, 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. 01/2020

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 31/03/2020 – 14h

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: 31/03/2020 – 14h

NOME DA EMPRESA:

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020
ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO
DATA DE ABERTURA: 31/03/2020 – 14h
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 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 assemblado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Câmara Municipal de Palmital-PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações;

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;

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;

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**).

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal), mediante apresentação mínima de 01(um) atestado e cópia do contrato de serviço com a entidade pública.

4.1.4.2. Declaração da visita ou renúncia da visita conforme modelo (**Anexo III**), quando da visita técnica a mesma deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) 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 das Soluções propostas ou Representante/Distribuidor (com firma reconhecida);

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.

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**).

4.1.6. OUTROS

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

4.1.6.2. 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**))

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

4.1.6.3. 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.

4.1.6.4. 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, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

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.

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.

5.2.3. Relação de entidades do legislativo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

5.2.3.1 Caso uma entidade conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

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:

5.2.3. 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.

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;

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- 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.

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

7.2. No dia **31/03/2020 às 13h:45min**, na sede da Câmara Municipal de Palmital/PR, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Câmara de Palmital-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 CÂMARA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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 a Comissão de Licitações apreciará 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.

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.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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

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.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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 Câmara de Palmital-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 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.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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:

12.1. Compete ao **Presidente da Câmara 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.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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 da Câmara.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, 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** poderá ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua Moisés Lupion, nº 1035, centro, Palmital-PR, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h às 12h e das 13h às 17h30min, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”.**

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

15.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até 24 horas antes do horário marcado o recebimento de documentos, abertura e julgamento da licitação, no horário e local especificados **neste edital**.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara Municipal julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a Câmara Municipal o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da Lei 8.666/1993.

16.3. Será aceita a impugnação ao Edital, se protocolada no Departamento de Protocolo da Câmara, bem como se enviada por e-mail através do respectivo endereço eletrônico: camarapalmitalpr@gmail.com.br, desde que até o limite do prazo estabelecido no

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro decidir acerca da decisão no prazo de 1 dia útil.

16.4. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

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 Câmara 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, 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)** Pela Câmara, 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;
- c)** Por relevante interesse da Câmara, 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:

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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. Será efetuado 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 20 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 desta 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, 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.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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 Palmital-PR, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Palmital, 28 de fevereiro de 2020.

Comissão de Licitação

Jairo José Menezes
Presidente

Indianara de Andrade
Membro

Monica Laís Kuznharski
Membro

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020**

2. O Objeto desta licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, para sistemas de Contabilidade, Almoxarifado, Planejamento e Orçamento, Recursos Humanos, Licitações e Compras, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Controle Interno, e suporte técnico nos sistemas licenciados, assim como integração e manutenção da Base de Dados a Câmara Municipal de Palmital – Estado do Paraná.

Descrição	Qtde	Und.	Valor Unit.	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, para sistemas de Contabilidade, Almoxarifado, Planejamento e Orçamento, Recursos Humanos, Licitações e Compras, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Controle Interno, e suporte técnico nos sistemas licenciados, assim como integração e manutenção da Base de Dados a Câmara Municipal de Palmital – Estado do Paraná.	12	Meses	6.693,33	80.320,00

3. Especificações Técnicas

3.1. 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:

3.2. Módulo Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial e Almoxarifado.

3.2.1. Todos os módulos do item 2 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

3.2.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);

3.2.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

3.2.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

3.2.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

3.2.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

3.2.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

3.2.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

3.2.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

3.2.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

3.2.7.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

3.2.7.5. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.

3.2.7.6. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

3.2.7.7. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

3.2.7.8. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos

3.2.7.9. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa

3.2.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

3.2.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

3.2.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

- 3.2.9.1.** A apuração da licitação;
- 3.2.9.2.** Homologação da licitação;
- 3.2.9.3.** Estabelecimento do contrato;
- 3.2.9.4.** Requisição de compra;
- 3.2.9.5.** Requisição de empenho;
- 3.2.9.6.** Empenho;
- 3.2.9.7.** Liquidação;
- 3.2.9.8.** Previsão de pagamento;
- 3.2.9.9.** Pagamento;

3.2.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;

3.2.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio;

3.2.12. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

3.2.13. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.

3.2.14. Cadastro de Obras e Intervenção.

3.2.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS.

3.2.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

3.2.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

3.2.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;

3.2.16.3. Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho;

3.2.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

3.2.16.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

3.2.16.6. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

3.2.16.7. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

3.2.16.8. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação

3.2.16.9. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos

3.2.16.10. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- 3.2.16.11.** Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 3.2.16.12.** Lançamento de variações patrimoniais a partir das liquidações e receita orçamentária;
- 3.2.16.13.** Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 3.2.16.14.** Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 3.2.16.15.** Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.2.16.16.** Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
- 3.2.17.** Restos a pagar:
 - 3.2.17.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 3.2.17.2.** Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
- 3.2.18.** Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 3.2.19.** Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 3.2.20.** Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 3.2.21.** Cadastro de controle dos convênios;
- 3.2.22.** Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.
- 3.2.23.** Cadastro das certidões de tomadores de recursos com validade e chave de autenticação para emissão e autenticidade via web
- 3.2.24.** Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
- 3.2.25.** Integração entre os módulos;
- 3.2.26.** Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
- 3.2.27.** Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

3.2.28. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

3.2.28.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

3.2.28.2. Receita Federal;

3.2.28.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação

3.2.28.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde

3.2.29. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;

3.2.30. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

3.2.31. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

3.2.32. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

3.2.33. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

3.2.34. Importação, processamento e geração da Matriz de Saldos Contábeis para o Siconfi

3.2.35. Contabilização automatizada dos contratos

3.2.36. Controle de prestação de contas de adiantamento

3.2.37. Processo de compensação/conciliação automatizada

3.2.38. Controle de movimentação de estoque do almoxarifado

3.2.39. Controle de cadastro e movimentação de bens patrimoniais

3.2.40. Cadastro da comissão de bens patrimoniais

3.2.41. Inventário de bens

3.2.42. Emissão dos termos de responsabilidade, carga, baixa e transferência de bens

3.2.43. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);

3.2.44. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;

3.2.45. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

3.2.46. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;

3.2.47. Cadastro das notas explicativas;

3.2.48. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;

3.2.49. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

3.2.50. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

3.2.51. Pesquisa em tela das movimentações e estornos de movimentações bancárias;

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- 3.2.52.** Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 3.2.53.** Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 3.2.54.** Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 3.2.55.** Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 3.2.56.** Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso
- 3.2.57.** Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 3.2.58.** Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 3.2.59.** Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 3.2.60.** Controle cronológico de data e número na execução orçamentária
- 3.2.61.** Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
- 3.2.62.** Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada; e opção de anexar os documentos da prestação de contas;
- 3.2.63.** Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição
- 3.2.64.** Vinculação da meta e do recurso realizado das iniciativas do PPA na execução orçamentaria
- 3.2.65.** Previsão de retenção automatizada na liquidação com controle de saldos e efetivação no pagamento;
- 3.2.66.** Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
- 3.2.67.** Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC).
- 3.2.68.** Processamento, exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 3.2.69.** Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis;
- 3.2.70.** Permitir elaborar menus personalizados, vinculado ao operador.

3.3. Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 3.3.1.** Possuir cadastro de pessoas públicas, como: servidores, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados, pensionistas controlando a situação destes;
- 3.3.2.** Possuir cadastro de dependentes;
- 3.3.3.** Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

e exclusão;

3.3.4. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas;

3.3.5. Possuir o cadastro de afastamentos e controle financeiro, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento.

3.3.6. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo, período de fruição, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário.

3.3.7. Possuir cadastro de verbas tipo vantagens, base de cálculo, patronal e descontos. Permitindo a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão).

3.3.8. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, permitir consultar aos tempos serviço anterior com opção de somar ao tempo de serviço atual;

3.3.9. Possuir cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;

3.3.10. Possuir o cálculo automático do redutor constitucional a partir da soma dos valores percebidos nos diversos vínculos do servidor, lançando a retenção do teto.

3.3.11. Possuir cadastro de grupo e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;

3.3.12. Possuir cadastro de jornada de trabalho;

3.3.13. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo a gestão de dois ou mais regimes de previdência própria;

3.3.14. Possuir cadastro de agentes de integração para controle e vinculação com os estagiários;

3.3.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia com possibilidade configuração de fórmula para processo automático ou a opção de processo manual para o cálculo dos valores;

3.3.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o cargo efetivo, quando o servidor for nomeado num cargo em comissão;

3.3.17. Possuir cadastro de forma individual e coletiva de férias, com o controle das regras conforme parametrização (afastamento por doença, faltas, etc);

3.3.18. Possuir o cadastro de rescisão e rescisão complementar e a emissão do termo de ambas;

3.3.19. Possuir cadastro e controle da licença prêmio;

3.3.20. Possuir cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;

3.3.21. Possuir o controle de margem consignável;

3.3.22. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão;

3.3.23. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado e diferentes regras de cálculo de acordo com o regime de trabalho.

3.3.24. Possuir Memória / Log de cálculo;

3.3.25. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;

3.3.26. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite);

3.3.27. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado com a Câmara;

3.3.28. Gerar arquivos para integração com o Módulo de Contabilidade Pública;

3.3.29. Gerar arquivos para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;

3.3.30. Possibilitar o lançamento e importação do arquivo de consignados, controlando os descontos em folha de pagamento de forma automática.

3.3.31. Possibilitar a importação do arquivo com os apontamentos gerados

3.3.32. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE e MANAD;

3.3.33. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

3.3.34. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

3.3.35. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;

3.3.36. Permitir customização de documentos modelos emitidos pelo sistema;

3.3.37. Atender as exigências do E-social referente a qualificação cadastral;

3.3.38. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;

3.3.39. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;

3.3.40. Possuir progressão salarial automática, listando servidores que foram e não concedidos a progressão;

3.3.41. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

3.3.42. Possibilitar o cálculo ou a simulação do cálculo individual por pessoa física da folha de pagamento.

3.3.43. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com as verbas calculadas.

3.3.44. Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através de homologação, cancelamento e exclusão de cálculos.

3.3.45. Possibilitar o processo de progressão automática dos níveis salariais através de configurações prévias.

3.3.46. Possibilitar o processo de Controle da Licença-Prêmio através de configurações prévias.

3.3.47. Possibilitar o processo de criação manual de Documentos disponibilizando dados cadastrais específicos do RH para sua manipulação.

3.3.48. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- 3.3.49.** Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por matrícula.
- 3.3.50.** Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no contracheque.
- 3.3.51.** Permitir a manipulação de fórmulas pelo usuário das verbas a serem calculadas, através de funções previamente disponibilizadas.
- 3.3.52.** Permitir a manipulação das verbas vinculadas e autorizadas ao servidor a serem calculadas.
- 3.3.53.** Permitir a criação de agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas.
- 3.3.54.** Permitir que o cálculo de uma determinada verba seja atribuída a matrículas de servidores ou a um tipo de servidor.

3.4. Módulo Licitação e Compras

- 3.4.1.** Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 3.4.2.** Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 3.4.3.** Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- 3.4.4.** Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 3.4.5.** Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 3.4.6.** Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 3.4.7.** O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 3.4.8.** Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 3.4.9.** Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
- 3.4.10.** Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- 3.4.11.** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 3.4.12.** Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 3.4.13.** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 3.4.14.** Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;

3.4.15. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

3.4.16. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

3.4.17. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;

3.4.18. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;

3.4.19. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios.

3.4.20. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável.

3.4.21. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

3.4.22. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor se compromete a vender apenas uma parte do licitado.

3.4.23. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

3.4.24. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;

3.4.25. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

3.4.26. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

3.4.27. Controle de Requisição de compras.

3.4.28. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

3.4.29. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

3.5. Módulo Controle de Frotas

3.5.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.

3.5.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;

3.5.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;

3.5.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

- 3.5.1.4.** Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 3.5.2.** Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
 - 3.5.2.1.** O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
 - 3.5.2.2.** Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
 - 3.5.2.3.** Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
 - 3.5.2.4.** Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 3.5.3.** Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 3.5.4.** Cadastro de acessórios.
 - 3.5.4.1.** Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 3.5.4.2.** Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 3.5.4.3.** Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 3.5.4.4.** Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 3.5.5.** Controle de abastecimento.
 - 3.5.5.1.** Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 3.5.5.2.** O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 3.5.5.3.** Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 3.5.5.4.** As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 3.5.5.5.** Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 3.5.6.** Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 3.5.7.** Controles de utilização de veículo por:
 - 3.5.7.1.** Motorista;
 - 3.5.7.2.** Destino;
 - 3.5.7.3.** Período;
 - 3.5.7.4.** Controle de hodômetro/horímetro;
 - 3.5.7.5.** Cadastro de multas;
 - 3.5.7.6.** Ocorrências diversas;
 - 3.5.7.7.** Agendamento prévio.
- 3.5.8.** Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

3.5.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

3.5.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;

3.5.11. Rastreamento da frota

3.5.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

3.5.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;

3.5.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;

3.5.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.

3.5.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da Câmara e nunca em servidor do fabricante do aparelho;

3.5.11.6. Provisoriamente, enquanto o Câmara não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a Câmara em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.

3.5.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

3.5.13. Relatórios

3.5.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;

3.5.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

3.5.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);

3.5.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

3.5.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

3.5.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

3.6. Módulo Portal da Transparência

3.6.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

3.6.2. Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

3.6.3. Deve permitir as consultas:

3.6.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

3.6.5. Relatório da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64

3.6.6. Relação de salários por função;

3.6.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

3.6.8. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora.

3.6.9. Permitir consulta de informações com filtro por Período

3.6.10. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.

3.6.11. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento;

3.6.12. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência;

3.6.13. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários;

3.6.14. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso;

3.6.15. Possibilitar a customização da interface do sistema;

3.6.16. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos

3.7. Módulo Tramitação de Processos e Protocolo

3.7.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;

3.7.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;

3.7.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;

3.7.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;

3.7.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

3.7.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

3.7.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;

3.7.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;

3.7.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.

3.7.10. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;

3.7.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;

3.7.12. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;

3.7.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.

3.7.14. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;

3.7.15. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;

3.7.16. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;

3.7.17. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;

3.7.18. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;

3.7.19. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;

3.7.20. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;

3.7.21. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;

3.7.22. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;

3.7.23. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;

3.7.24. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.

3.7.25. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.

3.8. Módulo Controle Interno

3.8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.

3.8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;

3.8.3. Cadastro de atribuições dos servidores;

3.8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de procedimento base);

3.8.5. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:

3.8.5.1. Descrição das atividades;

3.8.5.2. Aplicação de questionários de avaliação;

3.8.5.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;

3.8.5.4. Anexos de comprovantes/justificativas;

3.8.5.5. Registro da análise/parecer do controle interno;

3.8.5.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;

3.8.5.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;

3.8.6. Relatórios gerenciais:

3.8.6.1. Relação das atividades executadas;

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

3.8.6.2. Estatísticas dos questionários de avaliação;

4. OUTROS REQUISITOS

4.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Câmara possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Câmara.

4.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;

4.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

5.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 3 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a pontuação conforme anexo II

5.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

6. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

6.1. Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

6.2. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.

6.3. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Câmara Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

6.4. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

6.5. Suporte Técnico Operacional 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.

6.6. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

6.7. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível, hospedagem, alimentação e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

7. OBSERVAÇÕES FINAIS

7.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. 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.

Palmital, 28 de fevereiro de 2020.

José Jonival Leal
Presidente Câmara Municipal

Comissão de Licitação

Jairo José Menezes
Presidente

Indianara de Andrade
Membro

Monica Laís Kuznharski
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO II

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

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. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como “Atende” Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como “Não Atende” não somará nenhuma pontuação.

Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.

2. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Atende	Não atende
1. Prazo de Entrega		
1.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando a base de dados da Entidade		
1.2. Em até 30 dias 50 pontos		
1.3. Em até 60 dias 30 pontos		
1.4. Em até 90 dias 15 pontos		
1.5. Mais de 90 dias 05 pontos		
Total Pontuação Item 1		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

2. Qualidade		
2.1. Características intrínsecas do sistema		
2.2. Facilidade de navegação entre as funções		
2.3. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		
2.4. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
2.5. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
2.6. Controle de acesso, somente por tela		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

2.7. Mensagens de erro são claras e objetivas		
2.8. Possui teclas de atalho para acesso às funções		
2.9. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		
2.10. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
Total Pontuação Item 2		

Pontuação:

Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos)

Não atende: 0 (zero) pontos

3. Padronização		
3.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado com no mínimo 5 atestados de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta serviços para pessoa jurídica de direito público, na área de sistema de gestão pública.		
Total Pontuação Item 3		

Pontuação:

Atende: 15 (quinze) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

4. Compatibilidade		
4.1. Padrão tecnológico		
4.2. Banco de Dados		
4.3. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável		
4.4. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux		
Total Pontuação Item 4		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

5. Módulo de Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.		
5.1. Todos os módulos do item 2 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;		
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
5.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

5.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.		
5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
5.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;		
5.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;		
5.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;		
5.7.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
5.7.5. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
5.7.6. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;		
5.7.7. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		
5.7.8. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos		
5.7.9. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa		
5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

5.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
5.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
5.9.1. A apuração da licitação;		
5.9.2. Homologação da licitação;		
5.9.3. Estabelecimento do contrato;		
5.9.4. Requisição de compra;		
5.9.5. Requisição de empenho;		
5.9.6. Empenho;		
5.9.7. Liquidação;		
5.9.8. Previsão de pagamento;		
5.9.9. Pagamento;		
5.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável;		
5.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio;		
5.12. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
5.13. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.		
5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.		
5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS.		
5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
5.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;		
5.16.3. Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho;		
5.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
5.16.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;		
5.16.6. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

5.16.7. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
5.16.8. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação		
5.16.9. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos		
5.16.10. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas		
5.16.11. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;		
5.16.12. Lançamento de variações patrimoniais a partir das liquidações e receita orçamentária;		
5.16.13. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
5.16.14. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
5.16.15. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
5.16.16. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.		
5.17. Restos a pagar:		
5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;		
5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.		
5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		
5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;		
5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;		
5.21. Cadastro de controle dos convênios;		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

5.22.	Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.		
5.23.	Cadastro das certidões de tomadores de recursos com validade e chave de autenticação para emissão e autenticidade via web		
5.24.	Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;		
5.25.	Integração entre os módulos;		
5.26.	Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).		
5.27.	Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;		
5.28.	Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;		
	5.28.1. Secretaria de Receita Previdenciária;		
	5.28.2. Receita Federal;		
	5.28.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação		
	5.28.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde		
5.29.	Registro - "log" - das transações realizadas por operador;		
5.30.	Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		
5.31.	Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
5.32.	Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
5.33.	Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
5.34.	Importação, processamento e geração da Matriz de Saldos Contábeis para o Siconfi		
5.35.	Contabilização automatizada dos contratos		
5.36.	Controle de prestação de contas de adiantamento		
5.37.	Processo de compensação/conciliação automatizada		
5.38.	Controle de movimentação de estoque do almoxarifado		
5.39.	Controle de cadastro e movimentação de bens patrimoniais		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

5.40.	Cadastro da comissão de bens patrimoniais		
5.41.	Inventário de bens		
5.42.	Emissão dos termos de responsabilidade, carga, baixa e transferência de bens		
5.43.	Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		
5.44.	Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
5.45.	Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
5.46.	Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
5.47.	Cadastro das notas explicativas;		
5.48.	Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		
5.49.	Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
5.50.	Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
5.51.	Pesquisa em tela das movimentações e estornos de movimentações bancárias;		
5.52.	Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
5.53.	Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
5.54.	Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
5.55.	Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
5.56.	Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso		
5.57.	Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
5.58.	Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
5.59.	Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
5.60.	Controle cronológico de data e número na execução orçamentária		
5.61.	Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;		
5.62. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada; e opção de anexar os documentos da prestação de contas;		
5.63. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição		
5.64. Vinculação da meta e do recurso realizado das iniciativas do PPA na execução orçamentária		
5.65. Previsão de retenção automatizada na liquidação com controle de saldos e efetivação no pagamento;		
5.66. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;		
5.67. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC).		
5.68. Processamento, exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
5.69. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis;		
5.70. Permitir elaborar menus personalizados, vinculado ao operador.		
Total Pontuação Item 5		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

6. Módulo de Licitação e Compras

6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;		
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;		
6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;		
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento		
6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;		
6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;		
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;		
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;		
6.10. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;		
6.11. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		
6.12. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;		
6.13. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
6.14. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;		
6.15. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
6.16. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
6.17. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;		
6.18. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;		
6.19. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios.		
6.20. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável.		
6.21. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;		
6.22. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor se compromete a vender apenas uma parte do licitado.		
6.23. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
6.24. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

6.25.Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
6.26.Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;		
6.27.Controle de Requisição de compras.		
6.28.Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).		
6.29.Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.		
Total Pontuação Item 6		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

7. Módulo de Recursos Humanos e Folha Pagamento		
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;		
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;		
7.3. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno;		
7.4. Controle de redutor constitucional;		
7.5. Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço;		
7.6. Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;		
7.7. Cadastro de jornada de trabalho;		
7.8. Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;		
7.9. Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;		
7.10.Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia;		
7.11.Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;		
7.12.Controle para não permitir a alteração de dados caso exista cálculo executado;		
7.13.Memória / Log de cálculo;		
7.14.Controle de férias e licenças;		
7.15.Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;		
7.16.Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;		
7.17.Controle de margem consignável;		
7.18.Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;		
7.19. Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema;		
7.20. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);		
7.21. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR;		
7.22. Exportação de dados para o portal da transparência;		
7.23. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;		
7.24. Relatórios por centro de custos;		
7.25. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;		
7.26. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;		
7.27. Integração com entidades para empréstimos consignados;		
7.28. Avaliação de desempenho;		
7.28.1. Cadastro de grupos de avaliação;		
7.28.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;		
7.28.3. Emissão dos formulários;		
7.28.4. Controle de frequência da avaliação;		
7.29. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores;		
7.30. Emissão de relatórios em PDF;		
7.31. Possibilitar o cálculo ou a simulação do cálculo individual por pessoa física da folha de pagamento.		
7.32. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com as verbas calculadas.		
7.33. Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através de homologação, cancelamento e exclusão de cálculos.		
7.34. Possibilitar o processo de progressão automática dos níveis salariais através de configurações prévias.		
7.35. Possibilitar o processo de Controle da Licença-Prêmio através de configurações prévias.		
7.36. Possibilitar o processo de criação manual de Documentos disponibilizando dados cadastrais específicos do RH para sua manipulação.		
7.37. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
7.38. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por matrícula.		
7.39. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no contracheque.		
7.40. Permitir a manipulação de fórmulas pelo usuário das verbas a serem calculadas, através de funções previamente disponibilizadas.		
7.41. Permitir a manipulação das verbas vinculadas e autorizadas ao servidor a serem calculadas.		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

7.42. Permitir a criação de agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas.		
7.43. Permitir que o cálculo de uma determinada verba seja atribuída a matrículas de servidores ou a um tipo de servidor.		
7.44. Registro de transações - "log".		
Total Pontuação Item 7		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

8. Módulo de Controle de Frotas		
8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.		
8.2. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;		
8.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;		
8.3.1. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;		
8.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.		
8.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.		
8.6. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;		
8.6.1. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;		
8.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.		
8.7.1. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas		
8.8. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);		
8.9. Cadastro de acessórios.		
8.9.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;		
8.9.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
8.9.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;		
8.9.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.		
8.10. Controle de abastecimento.		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

8.10.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;		
8.10.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
8.10.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.		
8.10.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;		
8.10.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
8.11. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;		
8.12. Controles de utilização de veículo por:		
8.12.1. Motorista;		
8.12.2. Destino;		
8.12.3. Período;		
8.12.4. Controle de hodômetro/horímetro;		
8.12.5. Cadastro de multas;		
8.12.6. Ocorrências diversas;		
8.12.7. Agendamento prévio.		
8.13. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
8.14. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
8.15. Controle das datas de recapagens dos pneus;		
8.16. Rastreamento da frota		
8.16.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		
8.16.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;		
8.16.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;		
8.17. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.		
8.18. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da Câmara e nunca em servidor do fabricante do aparelho;		
8.19. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a Câmara em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.		
8.20. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
8.21. Relatórios		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

8.21.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
8.21.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
8.21.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
8.21.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.		
8.22. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;		
8.23. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.		
Total Pontuação Item 8		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

9. Módulo do Portal da Transparência		
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;		
9.2. Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
9.3. Deve permitir as consultas:		
9.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
9.3.2. Relatório da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64		
9.3.3. Relação de salários por função;		
9.3.4. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
9.3.5. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.		
9.3.6. Permitir consulta de informações com filtro por Período		
9.3.7. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados		
9.3.8. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento;		
9.3.9. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência;		
9.3.10. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários;		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

9.3.11. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso;		
9. Possibilitar a customização da interface do sistema;		
9.1.1. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos		
Total Pontuação Item 9		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

10. Módulo do Controle Interno

10.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.		
10.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;		
10.3. Cadastro de atribuições dos servidores;		
10.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de procedimento base);		
10.5. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:		
10.6. Descrição das atividades;		
10.6.1. Aplicação de questionários de avaliação;		
10.6.2. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;		
10.6.3. Anexos de comprovantes/justificativas;		
10.6.4. Registro da análise/parecer do controle interno;		
10.6.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;		
10.6.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;		
10.7. Relatórios gerenciais:		
10.7.1. Relação das atividades executadas;		
10.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação;		
Total Pontuação Item 10		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

11. Módulo de Protocolo e Tramitação de Processos

11.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;		
11.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;		
11.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;		
11.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

da tramitação ou não;		
11.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;		
11.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;		
11.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;		
11.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;		
11.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.		
11.6.4. Sistema que permite vinculação de documentos em PDF para assinatura eletrônica e trâmite do documento entre as partes envolvidas no processo.		
11.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;		
11.7.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;		
11.7.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.		
11.8. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;		
11.9. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;		
11.10. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;		
11.11. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;		
11.12. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;		
11.13. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;		
11.14. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;		
11.15. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;		
11.16. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;		
11.17. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;		
11.18. Controle do recebimento através de aceite eletrônico com data e hora do recebimento.		
11.19. Envio de email para o requerente com o número de seus		

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

processos.		
11.1. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.		
Total Pontuação Item 11		

Valor total dos pontos		
-------------------------------	--	--

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE QUANDO REALIZADA A VISITA)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço

Fone:

E-mail:

() Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº 01/2020, e tomei conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

() Ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

xxxxxxx, de de 2020.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - 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 2020.

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

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO V

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - TÉCNICA E PREÇO

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 01/2020**, 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 2020.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

CONTRATO N.º ____/2020
Processo Licitatório n.º 01/2020
Tomada de Preços n.º 01/2020

Contrato de Prestação de Serviços que Entre si celebra, de um lado, a Câmara Municipal de Palmital/PR., e, de outro, a empresa _____, nos termos abaixo.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 7.778.660/0001-22, com sede na Av. Maximiliano Vicentin, 1244, na cidade de Palmital, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente **JOSÉ JONIVAL LEAL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua XV de Novembro, nº 658, no município de Palmital, Estado do Paraná, CEP 85.270-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, CNPJ n.º _____, localizada no Município de _____, Estado do _____, com sede na _____, neste ato, representada pelo Sr(a). _____ (qualificação), portador da Cédula de Identidade n.º _____, devidamente inscrito no CPF n.º _____, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº. 01/2020** e na proposta da **CONTRATADA** datada de ____/____/2020. Os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o **LICENCIAMENTO**, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos **SISTEMAS**, em módulo objeto, de propriedade da **CONTRATADA**, relacionados no **ANEXO I** do **EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 – MODALIDADE TOMADA DE PREÇO - TIPO TÉCNICA E PREÇO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO: SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela CONTRATANTE; INSTALAÇÃO procedimento executado pela CONTRATADA nos computadores da CONTRATANTE para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à CONTRATADA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de xxxxxxxx de 2020 a xxxxxxxx de 2021, podendo ser prorrogado por igual período. Conforme prevê a Lei de Licitações nº8.666/93, a contratação do serviço poderá ser feita pelo período de 12 a 60 meses (Art. 57.II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses).

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA parcelas mensais de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx), no dia 20 de cada mês. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

PARAGRAFO ÚNICO: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA: Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do LICENCIAMENTO superior a 30 (trinta) dias o contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO: Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo não executado neste CONTRATO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à CONTRATADA as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada. Quando a parte infratora for a

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

CONTRATANTE além da multa deverão ser quitadas as parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindindo mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta cláusula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE deverão ser restituídas à CONTRATADA, independentemente de que tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da CONTRATANTE das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.

CLÁUSULA SÉTIMA – No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado será alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE: A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DE PROPRIEDADE: O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE deverá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS (todos os dias úteis, no mínimo), para a sua segurança e

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO: A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESSARCIMENTO DE DESPESAS: Quando solicitado pela CONTRATANTE a visita da CONTRATADA, após o justo agendamento, sem prejuízo do pagamento das horas técnicas, serão de responsabilidade da Câmara as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da CONTRATADA, durante o período da prestação dos serviços. A CONTRATADA indicará os locais de estadia e alimentação, bem como o limite de despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TOLERÂNCIA: A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – NULIDADE: A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

E por estarem de acordo assinam o presente instrumento em duas vias, ambas de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, sujeitando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa esta que formulam na presença de duas testemunhas e com o ciente de um advogado, que assinam adiante.

Palmital, xxxx de xxxxxxxxx de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)

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

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020.

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 01/2020**, 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

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO VIII

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL- PR MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - 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 01/2020, 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 2020.

Nome do Representante Legal
Função



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

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 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 CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - 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 2020.

Nome do Representante Legal
Função



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO X

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - 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 da TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020, realizado pela Câmara Municipal de Palmital - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG nº.....

E-mail: camarapalmitalpr@gmail.com

Rua Moisés Lupion, 1035 – Fones (42) 3657-1426 / 3657-1777 / 33657-1277

CEP: 85270-000 – Palmital - Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO XI

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - 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 **01/2020**, instaurado por esta Câmara, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/____

Nome do Representante Legal
Função



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO XII

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL - PR
MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 01/2020**, instaurado pela CÂMARA DE PALMITAL –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 2020.

Nome:
RG/CPF
Cargo