



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E RETIRADA DE EDITAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Data da Emissão: ____/____/____

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2014
PROCESSO LICITATÓRIO 03/2014**

FORNECEDOR/EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

CNPJ: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____ Nome do Contado _____

Declaro (amos) que retiramos via internet o Edital de Licitação na íntegra na **Modalidade Pregão Presencial nº. 03/2014**, que tem por objetivo Contratação de Empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, para atender a Câmara municipal, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.666/94, e concordo (amos) com todas as condições do edital.

Assinatura do fornecedor

Data ____/____/____

Carimbo do CNPJ

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do fax (043)3224-1333 ou e-mail: cmsap@ig.com.br. A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

AVISO DE LICITAÇÃO

(LEI Nº 8.666/93, ART. 21)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL P/ COMPRAS E/OU SERVIÇOS Nº 03/2014

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.955.663/0001-57, com sede à Avenida Deputado Nilson Ribas, nº. 886, Centro, através da Comissão Permanente de Licitação constituída e nomeada através da Portaria 21/2014 de 23 de Abril de 2014, torna público aos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de **Pregão Presencial para Compras e/ou Serviços nº 03/2014**, conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE".

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: DIA 27/05/2014 as 09h00min.

ENDEREÇO: Câmara Municipal, Av. Avenida Deputado Nilson Ribas, nº. 886, Centro.

MODALIDADE: Pregão Presencial p/ compras e serviços.

TIPO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

OBJETO: Contratação de Empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, para atender a Câmara municipal, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: 30 minutos antes da abertura;

LOCAL DO PROTOCOLO: Na Sala de Recepção da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso no endereço acima.

Local para informações e duvidas: Divisão de Licitações na Av. Deputado Nilson Ribas, 886, através do e-mail: cmsap@ig.com.br.

O Edital e as especificações estarão à disposição das empresas interessadas na Câmara Municipal.

Orientamos os interessados em participar do Pregão Presencial, para efetuarem a retirada do presente edital, todas as modificações e retificações que poderão estar constantemente sendo atualizados com informações adicionais e estará sendo inseridas no mesmo site. Informo ainda que não repassaremos editais por e-mail.

Santo Antonio do Paraíso, em 13 de Maio de 2014.

JOÃO BATISTA DOS SANTOS

Pregoeiro

Portaria nº 21/2014

CERTIFICO QUE FOI AFIXADO NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL O REFERIDO

AVISO DE EDITAL DO DIA ____/____/____ ATÉ ____/____/____



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2014 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2014**

DATA LIMITE PARA PROTOCOLO E ACOLHIMENTO DOS ENVELOPES: 27/05/2014 – 08h30min NA CÂMARA MUNICIPAL

DATA DE ABERTURAS DAS PROPOSTAS E INICIO DOS LANCES: 27/05/2014 – AS 09h00min.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO: DE ACORDO COM A LEI 8666/93

VIGÊNCIA: 07 MESES.

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente da Municipal de Santo Antônio do Paraíso, Senhor Gedson Parucci Félix, torna público a quem possa interessar que, em sala própria, sito na Av. Deputado Nilson Ribas, 886, Centro, nesta Cidade, telefone (43) 3224-1333, às **09:00** horas (horário de Brasília - DF) do **dia 27/05/2014**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, serão abertas as propostas devidamente acolhidas para Contratação de Empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, para atender a Câmara municipal, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, constantes deste edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2014**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 3.697/00, Decreto Estadual nº 6.252,06, Decreto Estadual nº 4.880/01, Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal 856/2006 e legislação complementar, que regulamentam o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO 1 - DO OBJETO

1.1 O certame licitatório tem por objeto a Contratação de Empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, para atender a Câmara municipal, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme especificações descritos no Termo de Referência, partes integrantes deste edital convocatório.

CAPÍTULO 2 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários com respeito ao presente edital serão prestados aos interessados pela Divisão de Licitações, no endereço apontado no início deste instrumento, das oito (8:00) às dezesseis (16:00) horas, dos dias úteis, ou através do telefone nº (43) 3224-1333, ou ainda, através do endereço eletrônico cmsap@ig.com.br.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

2.2. Eventuais dúvidas sobre o objeto e especificações do presente procedimento, poderão ser formuladas através do endereço eletrônico. Os questionamentos, quando formulados por escrito, deverão apresentar o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, observando-se o horário das oito (08:00) às dezesseis (16:00) horas, dos dias úteis.

2.3. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) estarão disponíveis aos consulentes e interessados, na Câmara Municipal, bem como, passarão a integrar o edital.

2.4. Poderão participar do certame todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que possuem todos os módulos previsto no Termo de Referência.

2.5 – Não poderão participar da presente licitação:

- a) Os interessados cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;
- b) Empresa expressamente declarada suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador;
- d) Proponentes que apresentem em seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidores públicos municipais, pertencentes ao quadro próprio do Executivo ou Legislativo Municipal;
- e) Consórcio de empresas;
- f) Interessados que possuem em seu quadro funcional ou venham a contratar, empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, referente a Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

2.6 – Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.7 – Para atendimento dos objetivos desta licitação as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos serviços.

CAPÍTULO 3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar os termos do presente edital, até dois dias úteis da data fixada para a abertura da licitação.

3.2. Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como meros pedidos de esclarecimentos.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até dois dias úteis da data fixada para a abertura da licitação.

3.4. A autoridade competente decidirá sobre a petição no prazo de até um (01) dia útil.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

3.5. Julgada a impugnação, a Câmara Municipal procederá nos termos dos §§ 3º e 4º do artigo 72 da Lei Estadual nº 15.608/07.

CAPÍTULO 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro através de pelo menos um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

4.1.1. A não-indicação de representante implica aceitação dos procedimentos da Câmara Municipal e, conforme o caso, revelia quanto aos atos que couberem a licitante.

4.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.2.1. Se **administrador ou sócio** da empresa proponente, deverá:

- Exibir Cédula de identidade ou documento equivalente;
- Entregar cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor, devidamente registrado.

4.2.2. Se **representante** da empresa proponente, deverá:

- Exibir Cédula de identidade ou documento equivalente;
- Entregar Carta de Credenciamento (modelo Anexo Edital) e ou procuração;
- Entregar cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor, devidamente registrado.

4.2.3. A procuração pode ser pública ou particular.

Se pública, dispensa a apresentação do contrato social (ou instrumento equivalente).

Se particular, deve ser apresentada com firma reconhecida ou vir acompanhada de documento que propicie a conferência da assinatura do mandante.

4.2.4. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

4.3. Todas as empresas participantes deverão entregar no ato de credenciamento:

- Declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo), com validade de 01 (um) mês, contado a partir da data de sua assinatura.
- Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiária da Lei 123/2006, deverá apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, conforme Instrução Normativa n. 103, de 30/04/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio e Declaração afirmando enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, modelo anexo, caso a licitante deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06.

Art. 8º: A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

OBS. As empresas somente obtêm esta comprovação quando possui balanço registrado perante a Junta Comercial, meio de apuração da receita bruta anual para fins de tal enquadramento.

4.3.1. Caso a licitante que tiver indicado na proposta seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e possua alguma irregularidade quanto a documentação de habilitação (somente quanto à



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

regularidade fiscal), deverá fazer a devida ressalva na declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.4. O representante somente poderá se credenciar por uma empresa.

4.5. Se presente o procurador e/ou representante da licitante, os documentos de credenciamento deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de proposta comercial e habilitação, e, ser entregues ao Pregoeiro quando solicitados. Na hipótese de não comparecimento de representante legal ou procurador, a declaração exigida no item 4.3 deverá estar inserida no **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**.

4.6. Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados neste Capítulo, desde que devidamente autenticadas por oficial público, ou pelo Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio mediante cotejo da cópia com o original, no momento da abertura do envelope relativo à documentação.

CAPÍTULO 5 - DA PROPOSTA COMERCIAL – PRIMEIRO INVÓLUCRO

5.1. A proposta comercial deverá ser digitada ou elaborada por qualquer outro modo de impressão, preenchida com clareza, em folhas rubricadas, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente numeradas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do modelo em anexo, da qual deverá constar **obrigatoriamente**:

a) Razão social ou denominação da licitante, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda e nome do representante legal;

5.2. A apresentação de proposta implicará em:

a) Descrição do objeto com os preços unitários e totais para cada um dos itens, bem como global para o Anexo no edital (considerando-se como global o somatório da quantidade multiplicado pelo preço unitário de cada item que o compõe), cotados em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

b) apresentação da marca para produtos, as quais deverão ser de 1ª Linha e/ou boa qualidade, exigência neste Edital.

b.1) Se a marca dos produtos objetos deste edital não atender as necessidades quanto da qualidade os mesmos serão devolvidos e deverão ser feita a troca no prazo de 48 horas, ficando a empresa vencedora sujeita a penalidades da Lei e a convocação do segundo lugar.

c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

d) Conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização, bem como de que executará os serviços pelo valor de sua proposta;

e) Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

f) Se vencedora, a CONTRATADA deverá:

5.3. Fornecer e Executar: os serviços, materiais, produtos, equipamentos e outros objeto deste edital cotados deverão ser de 1ª qualidade.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

5.4. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação e atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/90 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: *“A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”*.

5.5. A proposta deverá conter apenas uma opção de valor para cada item, sob pena de desclassificação da proposta.

5.6. Os preços deverão refletir o preço CIF de mercado, devendo-se incluir, nos preços unitários, totais e global para o Anexo (considerando-se como global o somatório da quantidade multiplicado pelo preço unitário de cada item que o compõe), todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, etc.

CAPÍTULO 6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – SEGUNDO INVÓLUCRO

6.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

6.1.1 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

6.1.2 Ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista neste edital, constituem motivos para inabilitação da licitante:

6.1.2.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

6.1.2.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

6.1.2.3 A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

6.1.2.4 A apresentação de documentos sem prazo de validade, com data de expedição excedente a 03 (três) meses da data prevista para apresentação das propostas, exceto os atestados de capacidade técnica;

6.2 Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet, comprovando sua validade, serão impressos excepcionalmente pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio apenas para efeitos de

Comprovação de autenticidade daqueles apresentados se necessário;

6.3 O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

6.4 Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma sequencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

6.4.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo em Anexo);



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação e declaração de que não se

Encontra em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º da mesma Lei Complementar;

6.4.1.1 A certidão negativa de débitos vencida não será considerada como restrição à regularidade fiscal e sim documento nulo, acarretando a inabilitação da licitante sem que lhe seja concedido o direito de apresentar nova certidão apta.

6.4.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93;

6.4.3 Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão

6.5 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de Prova de diretoria em exercício;

e) 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.

6.5.1 Os documentos relacionados no item 6.5 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme requerido.

6.6 A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

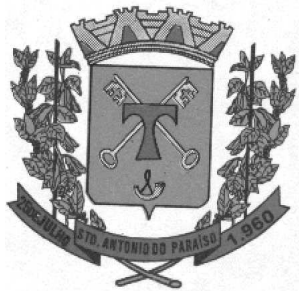
6.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

6.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da licitante;

6.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

6.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.fazenda.pr.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

6.6.5 Certidão Negativa de Débitos, onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

6.6.5.1 Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos subitens “6.6.4 e 6.6.5”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

6.6.6 Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

6.6.7 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

6.6.8 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), onde a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

6.6.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.tst.jus.br;

6.6.10 A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.6.10.1 Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.7 A documentação relativa à Qualificação Econômica e Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.7.1 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias;

6.7.2 Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgão competente já exigível e apresentado na forma da lei.

6.8 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

6.8.1 Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência do presente Edital;

6.8.2 Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, em nome da interessada, especificando detalhadamente os serviços prestados, devendo comprovar o fornecimento dos serviços semelhantes ou superiores aos requisitados.

6.8.3 Esses Atestados deverão ser elaborados em papel timbrado da fornecedora do mesmo e deverá ser em original ou autenticado, e ainda, deverá estar devidamente assinado e carimbado.

6.8.4 Apresentação do Alvará de Funcionamento (2013), expedido pelo órgão municipal da sede da licitante,

6.8.5 Atestado de Visita Técnica;

6.8.6 Termo de ACEITAÇÃO dos Sistemas;

6.8.7 O Atestado de Visita Técnica e o Termo de Homologação dos Sistemas deverão ser apresentados juntamente com a documentação de habilitação.

6.8.8 Quanto a aceitação dos Softwares, será emitido pelos Chefes de Departamento que farão uso dos Softwares da Câmara Municipal, a fim de verificar se os sistemas atendem aos requisitos exigidos por ela.

6.8.9 Os sistemas apresentados pela Proponente deverão contemplar as especificações funcionais e requisitos técnicos previstas no Termo de Referência e servirão de base para a emissão do Termo de Homologação dos Softwares.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

6.8.10 Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante, e realizar a demonstração dos sistemas, em até 02 (dois) dias antes da data da sessão, devendo ser agendado pela licitante com o Departamento de Compras, da Secretaria de Fazenda com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (43) 32241333, sob pena de não ter funcionário à disposição para acompanhar a visita/demonstração.

6.8.11 Comprovação de que o(s) profissional(is) responsável(is) pelo suporte, manutenção e acompanhamento dos sistemas solicitados neste edital seja(am) do quadro permanente da empresa. Tal comprovação se dará mediante a apresentação de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, contrato social, entre outros documentos que demonstrem, de forma inequívoca, a identificação do(s) profissional(is) que faz(zem) parte do quadro técnico;

6.8.12 Deverá acompanhar os documentos supramencionados declaração do representante legal da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelo suporte e manutenção dos sistemas solicitados neste edital, bem como apresentando o plano de suporte operacional após a instalação dos sistemas, referente ao objeto do certame;

6.9 Declaração onde conste (sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro) que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação; que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da licitação; que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal antes da abertura oficial das propostas; que permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal; que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, bem como que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, com validade de um (01) mês, contada a partir da data de sua assinatura.

6.10 Todas as demais declarações que contém modelo em anexos.

6.11 Serão aceitas fotocópias somente dos documentos que não puderem ser emitidos pela Internet e os demais documentos desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da abertura do envelope relativo à documentação.

6.12. No caso de certidão obtida via internet, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

6.13. Quanto à regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanear defeito constatado na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenha algum vício, observado o prazo estipulado neste edital.

6.14. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, mesmo se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado o contido neste edital.

6.15. Serão impedidas de participar no presente pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- Com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o Município, enquanto durar o impedimento;
- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

6.16. Somente será considerado habilitado a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

6.17 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Demonstrações financeiras do último exercício social (**balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados**), exigíveis e apresentados na forma da lei, de modo que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ao) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a.1) O balanço patrimonial apresentado na documentação de habilitação deverá estar rigorosamente de acordo com as regras estabelecidas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 102 DE 25 DE ABRIL DE 2006, DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO – DNRC;**

a.2) Da empresa recém constituída será exigido a apresentação do balanço de abertura, devidamente assinado pelo contador com seu respectivo nº do CRC (Conselho Regional de Contabilidade);

b) Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de: Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC); e Endividamento (E), tais índices são calculados como segue:

Liquidez Geral	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$
Liquidez Corrente	$LC = AC/PC$
Endividamento	$E = (PC+ELP)/(AC+RLP+AP)$

Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

b.1) A proponente deverá comprovar, por meio do **Anexo, sob pena de inabilitação**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento (E), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (Valor mínimo)	(LC) (Valor mínimo)	(E) (Valor máximo)
1,00	1,00	0,50

b.2) No Caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de tributos e contribuições devidos pelas microempresas e empresa de pequeno porte – simples nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela declaração de imposto de renda pessoa jurídica do ultimo exercício.

6.18 – Outras Comprovações:

- a) Declaração de que a proponente enquadra-se como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06;
- b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- c) Declaração da licitante da existência de superveniência de **fato impeditivo de habilitação**, nos termos do artigo 32, § 2º, da lei 8666/93 e alterações subsequentes, de que não foi declarada inidônea pela administração direta ou indireta;
- d) Declaração de condicionantes legais que não se encontra impedido de contratar com o Poder Público, quanto ao atendimento da Súmula Vinculante 13 que versa sobre o nepotismo;
- e) Declaração da proponente se comprometendo a dar retorno às consultas para operacionalização dos sistemas, por *fac-símile*, formulados pelas unidades gestoras usuárias dos sistemas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da consulta, que deverá ser dentro do horário de expediente da licitante.
- f) Declaração da proponente se comprometendo a instalar banco de dados compatíveis com o porte da Câmara Municipal, necessária a perfeita operacionalização dos sistemas locados.
- g) Declaração da proponente se comprometendo a realizar os serviços de instalação, conversão dos dados, atualização e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados, no prazo indicado em sua proposta técnica, respeitando o **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados a partir do segundo dia da emissão da ordem de serviço, com comprometimento expresso de entregar cronograma no ato da assinatura do contrato.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

6.19 – Declaração do fabricante do Sistema, datada e assinada por seu representante legal ou procurador, confirmando que seu produto atende aos requisitos do edital, e especificando se está de acordo com a proposta técnica do licitante.

CAPÍTULO 7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local mencionados no início deste edital, reunir-se-ão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio para proceder ao recebimento dos dois invólucros **fechados**, com a seguinte identificação externa:

a) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0----/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0----/2014
NOME SÓCIO/DIRETOR E TELEFONE E NOME DO CONTATO

b) ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0----/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0----/2014
NOME SÓCIO/DIRETOR E TELEFONE E NOME DO CONTATO

7.2. Os envelopes “01” e “02” devem ser entregues até o dia e horário e endereço indicados no preâmbulo deste edital, aos cuidados da Divisão de Licitações, sendo vedado o seu encaminhamento em momento ou local diferente.

7.2.1. A entrega dos envelopes deve observar o horário de funcionamento da Câmara, seja para realização de entrega por intermédio dos Correios ou diretamente na Divisão de Licitações.

7.3. Não serão conhecidas as propostas cujos envelopes sejam encaminhados fora do horário estipulado em edital.

7.4. Poderá o Pregoeiro solicitar aos respectivos representantes, se presentes, que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para início da Reunião de Abertura, caso apresentem alguma desconformidade.

7.5. Depois da hora marcada para o início da sessão, nenhuma outra proposta será aceita, bem como, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre propostas regularmente recebidas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

CAPÍTULO 8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram envelopes, após o que não mais serão admitidos novos proponentes e não caberá desistência da proposta, desenvolvendo-se conforme segue:

8.1.1. O Pregoeiro passará ao credenciamento das licitantes, nos termos deste edital - Credenciamento.

8.1.2. Recolhimento dos envelopes “proposta comercial” e “documentos de habilitação”.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantoniiodoparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

8.1.3. Abertura dos envelopes e análise das propostas, com a classificação das que estejam em consonância com o exigido, e desclassificação das que estejam em desacordo com as especificações do edital; caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante legal ou procurador do proponente poderá fazê-lo durante a sessão.

8.1.4. Leitura dos preços cotados e indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

a) Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o menor preço global por lote para o Anexo (considerando-se como global do Anexo o somatório de todos os valores globais de cada item que o compõe) e todos os demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas na alínea anterior, participarão da rodada de lances verbais e sucessivos, a proposta de menor preço global para o Anexo (considerando-se como global do Anexo o somatório dos valores globais de cada item que o compõe) e as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, até o máximo de três propostas;

c) Havendo empate entre a terceira classificada e as demais subsequentes, todas essas serão consideradas sem distinção, procedendo-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances, podendo neste caso ocorrer à participação de mais de três (03) propostas;

d) Para efeito de lances, será considerado o preço global, consignado na proposta, considerando-se como global o somatório dos valores globais de cada item que o compõe.

e) A rodada de lances verbais será repetida até que nenhum representante queira mais ofertá-los;

f) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço global, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

g) A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço consignado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções administrativas constantes deste edital;

i) Caso não realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

j) Caso não realizados lances verbais pelas licitantes selecionadas e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo aos critérios das letras "a", "b" e "c", deste item.

k) Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

8.1.5. Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço.

8.1.6. Encerrada a negociação, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e os preços finais.

8.1.7. Sendo o ofertante do menor preço, não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% superior ao menor preço efetivo.

8.1.8. Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra do item anterior.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

8.1.9. Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada, em até 05 (cinco) minutos.

8.1.10. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais licitantes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

8.1.11. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

8.1.12. Verificação das condições de habilitação das licitantes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas, passando para a análise da documentação da subsequente, observada a ordem de classificação, somente caso as documentações não atendam às exigências editalícias.

8.1.12.1. Constatado vício na documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal) apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora sob a condição de saneamento dos defeitos na documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis, ficando imediatamente agendada continuação da sessão neste mesmo prazo.

8.1.12.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e poderá convocar a licitante subsequente para análise da documentação.

8.1.12.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

8.1.13. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e, facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas comerciais e os documentos de habilitação das 03 (três) empresas ofertantes dos menores preços.

8.1.14. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8.1.15. O Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada; caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o item à empresa vencedora.

8.1.16. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

8.1.17. Da sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.1.18. Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes dos participantes.

8.1.19. Os envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes ficarão retidos até a entrega do objeto da licitação.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

8.2. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas na Divisão de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento.

CAPÍTULO 9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

9.2. Os preços DOS ITENS que compõem o anexo não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital.

9.3. Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo prevalecerão os primeiros.

9.4. As empresas que optaram pela condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão declarar-se como tais nos termos do modelo em anexo.

9.5. A empresa julgada vencedora deverá, ao final da etapa competitiva e encerrado o certame, com base no último lance dado ou em negociação realizada com o Pregoeiro, encaminhar planilha readequando os preços unitários dos itens ao valor final apresentado.

9.5.1. Na recomposição final, os preços dos itens não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.

9.5.2. O prazo máximo para encaminhamento da nova planilha (nova proposta) com os lances é de ATÉ A ASSINATURA DO CONTRATO, O QUAL DEVERÁ SER ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO.

9.5.3. O descumprimento do contido neste item e subitens poderá sujeitar a licitante declarada vencedora a ter sua adjudicação cancelada, sendo convocado para apresentação de planilha o segundo colocado, tudo em conformidade com o disposto neste edital.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com o edital.

9.6.1. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que originaram a inabilitação ou desclassificação.

9.7. A homologação do julgamento caberá ao Presidente da Câmara, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação, ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito a indenização.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1. Dos atos e decisões relacionados com o pregão são cabíveis recursos.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

10.2. O recurso de que trata o item 10.1 terá efeito suspensivo e dependerá de manifestação da licitante nesse sentido ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo. O expediente ficará franqueado às empresas interessadas na Divisão de Licitações. A não apresentação de memoriais configurará a renúncia do direito de recorrer.

10.3. A ausência de manifestação dos representantes credenciados das empresas no momento oportuno implicará na decadência do direito de recorrer.

10.4. Não serão aceitos recursos via fac-símile. Os memoriais de recursos interpostos por escrito, deverão ser protocolados junto ao Centro de Protocolo da Câmara Municipal no endereço indicado no preâmbulo, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente dos dias úteis.

10.5. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública.

10.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

10.8. Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, submetendo o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO 11 - DAS PENALIDADES

11.1. Conforme disposições da Lei Estadual nº 15.608/07 e deste edital, estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa que incorrer nos seguintes tipos:

- a)** Não atender à convocação para firmar a contratação dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa ou não entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
- c)** Ensejar o retardamento da execução do pactuado;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Não manter a proposta;
- f)** Cometer fraude fiscal.

11.2. Caso a empresa incorra em uma das condutas elencadas no item anterior, será encaminhado à Comissão Permanente para Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas, relatório circunstanciado com vistas à apreciação e posterior envio ao Presidente da Câmara Municipal, se cabível.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantoniiodoparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

11.3. No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, a CONTRATADA será notificada por escrito, para sanar as irregularidades pelo servidor designado pelo Setor Requisitante ou apresentar suas justificativas.

11.4. A CONTRATADA fica sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) Advertência, na forma do artigo 151 da Lei Estadual nº 15.608/07;
- b) Multa de mora diária de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor global constante da sua proposta até o 30º (trigésimo) dia de atraso; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor constante da sua proposta;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, pela recusa em firmar o pactuado em desacordo com as especificações a eles atinentes;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para as condutas discriminadas pelo artigo 156 da Lei Estadual nº 15.608/07.

11.5. Qualquer multa ou encargo imputado à empresa, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

11.6. A CONTRATADA autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier a fazer jus, caso não a recolha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificada.

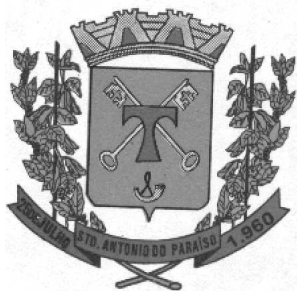
CAPÍTULO 12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento, acompanhado da nota fiscal/fatura e cópia da nota de empenho, depois de verificado, aceito e atestado o recebimento, indicando as quantidades solicitadas com preço unitário e total, e ainda deverá ser indicado na nota fiscal a modalidade, número de licitação e nº do Contrato e itens da qual sagrou-se vencedora, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

12.2. A Câmara Municipal efetuará o respectivo pagamento MENSALMENTE, de acordo com entrega e/ou execução pelos valores constantes na nota fiscal a contar da data do protocolamento do requerimento de pagamento, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

12.3. Para liberação do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar, juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:

- ☐ - Certidão negativa de débitos FGTS (CRF);
- ☐ - Certidão negativa de débitos INSS (CND);
- ☐ - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

12.3.1. Os documentos elencados no item supra, deverão ser relativos ao mês imediatamente anterior ao pagamento.

12.3.2. Ocorrendo necessidade de substituição dos produtos, o prazo fixado ficará suspenso, continuando a fluir somente após a empresa vencedora ter efetuado a devida substituição do produto que será submetido à avaliação e aprovação do setor competente.

12.3.3. Caso a empresa vencedora do presente procedimento licitacional esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pela Câmara Municipal, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

12.3.4. No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, a Nota Fiscal será devolvida para as devidas correções, renovando-se, automaticamente, o prazo para pagamento, acrescentando-se 05 (cinco) dias úteis ao prazo inicial.

12.3.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a CONTRATANTE deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela CONTRATADA, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

12.4. O indexador monetário previsto para o contrato é o IPC-FIPE ou outro índice que venha a substituí-lo.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O recurso orçamentário no valor acima será utilizado a seguinte dotação orçamentária:

Conta da Despesa	Classificação Funcional Programática	Fonte de Recursos
3.3.90.39.00.00	01.001.01.031.0001.2001	Recursos Próprios

CAPÍTULO 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- vistoriar os produtos licitados se estão de acordo com a exigências do Edital;
- fazer o pagamento no prazo estipulado em contrato.

13.2 São obrigações da CONTRATADA:

- Emitir a nota do produto que foi entregue no período de acordo com o que foi exigido e com a marca apresentada na proposta, a qual deve ser de 1ª qualidade.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, salvo disposto no § 2º do mesmo artigo, assinando aditivos no prazo de 48h a contar da comunicação;
- Efetuar a imediata correção ou troca das deficiências apontadas pela contratante com relação aos produtos entregues;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da contratante ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços e/ou entrega



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

das mercadorias; decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como: salários; seguro de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transportes; vales-refeição; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

f) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais da contratação.

g) deverá manter durante toda a vigência do contrato representante legal da licitante responsável pelo contato e documentação entre a contratada e a contratante no município.

CAPÍTULO 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A empresa vencedora obrigar-se-á, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

14.2. A empresa vencedora e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato, bem como, para liberação do pagamento.

14.3. Em caso de recusa ou impossibilidade da licitante vencedora em fornecer os produtos e/ou serviços a Câmara Municipal adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as licitantes remanescentes, respeitadas a ordem de classificação, para contratar com a Administração, no prazo previsto no edital e nas condições por estas propostas.

14.4. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

14.5. Os concorrentes remanescentes convocados na forma do item anterior se obrigam a atender a convocação e a fornecer os produtos e a realizar os serviços no prazo fixado pela Câmara Municipal, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

14.6. A licitante remanescente que aceitar a adjudicação estará sujeita as mesmas obrigações e penalidades decorrentes deste edital, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

14.7. Os requerimentos ou manifestações da CONTRATADA referentes à entrega / execução do objeto (por ex: prorrogações de prazos, alteração de marcas, etc), por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto a Câmara Municipal no endereço citado, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente dos dias úteis.

14.8. O Presidente da câmara Municipal poderá revogar a licitação, por juízo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la por vício de legalidade, conferindo às licitantes prévio exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.9. O Edital pode sofrer alguma mudança para adequar ao objeto e a proposta, não gerando nenhum prejuízo para empresa vencedora.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

14.10. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente Pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antonio do Paraíso, em 13 de Maio de 2014.

Gedson Parucci Félix
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXOS A ESTE EDITAL OS QUAIS FAZEM PARTE INTEGRANTE DO MESMO

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Modelo de proposta
Anexo III – Modelo de declaração
Anexo IV - Modelo de carta de credenciamento;
Anexo V - Modelo de declaração
Anexo VI - Modelo de declaração que enquadra para microempresa e empresa de pequeno porte;
Anexo VII – Atestado de visita
Anexo VIII – Termo de Aceitação
Anexo IX – Atestado de Capacidade Técnica
Anexo X – Responsabilidade Técnica
Anexo XI – Capacidade Financeira
Anexo XII – Declaração
Anexo XIII - Minuta do Contrato

Gedson Parucci Félix
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão nº 03/2014

Processo: nº 03/2014

Contratação de Empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, para atender a Câmara municipal, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 18.293,17 (Dezoito mil, duzentos e noventa e três reais e dezessete centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
01	SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE GESTÃO FISCAL, TESOURARIA (PPA/LDO/LOA) (incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes)	Ser	07	606,66	4.246,66
02	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS. (Incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes).	Ser	07	606,66	4.246,66
03	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL.	Ser	07	483,33	3.383,33
04	SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.	Ser	07	458,33	3.208,33
05	SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS MUNICIPAIS.	Ser	07	458,33	3.208,33

1.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O recurso orçamentário no valor acima será utilizado a seguinte dotação orçamentária:

Conta da Despesa	Classificação Funcional Programática	Fonte de Recursos
3.3.90.39.00.00	01.001.01.031.0001.2001	Recursos Próprios



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

1 – DO OBJETO

Contratação de Empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, para atender a Câmara municipal, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existent, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso carece de um conjunto integrado de sistemas, que informatize o processo operacional e o fluxo de dados e documentos e disponibilize informações compiladas de todas as áreas em um modelo que subsidie a tomada de decisão gerencial e estratégica, com respostas completas e em tempo hábil. O conjunto aplicativo deve contemplar todas as exigências do Tribunal de Contas de Estado de Paraná e tratar do relacionamento institucional através do sistema Apic. e da Lei de Responsabilidade Fiscal, subsidiando, inclusive, as ações de transparência pública. A integração de dados do conjunto aplicativo deve contemplar a comunicação unificada dos dados e fatos contábeis, dos processos licitatórios e contratuais, dos dados financeiros (tesouraria) e orçamentários (planejamento).

3 - PRAZO

A contratação vigorará por 07 (sete) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, da Lei n. 8.666/93.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

5 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
2. Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações e Compras, Folha de Pagamento e Tributação.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
5. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
6. Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
13. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
14. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
15. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
16. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentários e financeiros.
17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da Câmara Municipal.
24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenho.
29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
33. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
34. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
36. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
37. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
38. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
39. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
40. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
43. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
44. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
45. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
46. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
47. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
49. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei n. 101 – LRF, de 04 de maio de 2000.
50. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei n. 101 – LRF de 04 de maio de 2000.
51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
52. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
53. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
54. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
55. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
56. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

57. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
58. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
59. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
60. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
61. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
62. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
63. Permitir que seja realizada a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria n. 916 do Ministério da Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
64. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

MÓDULO TESOURARIA

a) Dos Cadastros

- 1 Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
- 2 Permitir o cadastro de Contas Bancárias;
- 3 Permitir o cadastro de impressora;
- 4 Permitir a configuração de modelo de impressão;
- 5 Permitir a configuração automática de cheque;
- 6 Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- 7 Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- 8 Possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

b) Das Movimentações

- 1 Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- 2 Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- 3 Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
- 4 Permitir controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;
- 5 Possuir uma única opção pra efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
- 6 Permitir a impressão dos cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- 7 Permitir a configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- 8 Permitir a parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

- 9 Permitir o controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- 10 Permitir a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- 11 Permitir a possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- 12 Permitir geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
- 13 Permitir a consulta em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- 14 Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras;
- 15 Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
- 16 Permitir a possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.

MÓDULO PLANO PLURIANUAL

1. Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), Unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
7. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
12. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

15. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
16. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
17. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
19. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
21. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
23. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
26. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
27. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

MODULO LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA ;
4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
11. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
14. Emitir os anexos nos moldes da Lei n. 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

- h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
15. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
16. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
17. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
18. Emitir demonstrativos baseados na Lei n. 101/00 (LRF):
- a) Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
 - d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - g) Demonstrativo VI. a - Projeção Atuarial do RPPS.
 - h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
 - j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
 - k) Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
 - l) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
 - m) Anexo II. a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - n) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - o) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - p) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - q) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - r) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Provisões.
19. Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
20. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

MODULO LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 7. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- 8. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 9. Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei n. 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

Econômicas.

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

10. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

11. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

12. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro único de pessoas integrado ao Sistema de Recursos Humanos.

2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

3. Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Sistema de Recursos Humanos.

4. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário- família e para da relação de dependência para o IRRF.

5. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

6. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.

7. Permitir que o usuário controle até 04 (quatro) tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

8. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

9. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

10. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

11. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

12. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

13. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

14. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

15. Permitir configurações de férias por cargo.

16. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

17. Controlar os níveis salariais do cargo.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

18. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
19. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-PR.
20. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
21. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
22. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
23. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
24. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
25. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
26. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
27. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
28. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
29. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
30. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
31. Possibilitar a configuração de afastamentos.
32. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
33. Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
34. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
35. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
36. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
37. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
38. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
39. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
40. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
41. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
42. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
43. Registrar o histórico salarial do servidor.
44. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
45. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
46. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
47. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
48. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
49. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
50. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórios trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

51. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
52. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
53. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
54. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
55. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
56. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
57. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
58. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
59. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
60. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
61. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
62. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
63. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

MÓDULO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

1. Ser integrado com o Sistema de Folha de Pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
3. Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
4. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT para o INSS.
6. Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria n. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
7. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
8. Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
9. Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
10. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
11. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
12. Permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

13. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
14. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
15. Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
16. Permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso.
17. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
18. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
19. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
20. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
21. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
22. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença prêmio
23. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
24. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
25. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social.
26. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
27. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
28. Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
29. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
30. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
31. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
32. Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando se as seguintes informações:
 - a. Ficha cadastral
 - b. Acidentes de trabalho
 - c. Adicionais
 - d. Afastamentos
 - e. Aposentadorias e pensões
 - f. Atestados
 - g. Atos
 - h. Avaliações
 - i. Beneficiários de pensão do servidor
 - j. Dependentes
 - k. Diárias
 - l. Empréstimos
 - m. Faltas
 - n. Substituições a outros servidores



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

- o. Contratos de vínculos temporários com a entidade
- p. Funções
- q. Alterações de cargos
- r. Alterações salariais
- s. Licenças-prêmio
- t. Locais de trabalho
- u. Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
- v. Períodos aquisitivos
- w. Transferências
- x. Utilização de vales-mercado
- y. Utilização de vales-transportes
- z. Averbções
- aa. Cursos
- bb. Compensação de horas
- 33. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 34. Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 35. Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras.
- 36. Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) esta foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, a baixa, a localização e o inventário de tais bens.
2. Possibilitar o conceito de código de classe do item para permitir o agrupamento conforme sua natureza e permite a individualização de cada item através de um código do item.
3. Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão.
4. Manter o registro de todas as movimentações realizadas no exercício.
5. Permitir, através de parametrização, a localização e a classificação de cada item de acordo com a necessidade de cada área.
6. Permitir o controle de transferência de itens entre os diversos órgãos da Câmara Municipal.
7. Permitir a reavaliação global dos itens por classificação e geral e por item.
8. Permitir no mínimo a emissão dos seguintes relatórios:
 - a) relação de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, seguradora;
 - b) termo de responsabilidade por departamento;
 - c) relação de inclusões por item ou por localização;
 - d) relação de baixas por item ou por localização;
 - e) relação de reavaliações por item ou por localização;
 - f) relação geral por item e por localização;
 - g) relação das transferências por item e por local;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

- h) Inventário;
- i) movimentações;
- j) relação de tabelas;
- l) emissão de etiqueta.

SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;
 - b. Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d. Interposição de recurso;
 - e. Anulação e revogação;
 - f. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g. Parecer jurídico;
 - h. Homologação e adjudicação;
 - i. Autorizações de fornecimento;
 - j. Contratos e aditivos;
 - k. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
2. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
4. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade, Documentos e certidões negativas, Materiais fornecidos.
5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
6. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material Estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dado da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
7. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
8. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
9. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
10. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
11. Permitir a integração com sistema de contabilidade pública, efetuando os seguintes processos:
 - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b. Gerar empenhos e liquidações;
 - c. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
12. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

13. Possibilitar integração com o sistema de tributação municipal para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
14. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
15. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
16. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
17. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinados fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
18. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
19. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
20. Emitir o Edital de Licitação.
21. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
22. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens;
23. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
24. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
25. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
26. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas do Estado relativos as licitações.
27. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
28. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
29. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
30. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
31. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
32. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial, conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei n. 10.520/2002).
33. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
34. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
35. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar n. 123/2006.
36. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

37. Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei n. 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei n. 8.666/93.
38. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
39. Dispor as Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

1. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
3. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, bem como controlar a troca de pneus gerando o lançamento da despesa.
4. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
5. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.
6. Permitir controlar o licenciamento dos veículos;
7. Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
8. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período, e outros gerenciais.
9. Permitir controlar os seguros dos veículos.
10. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
11. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.

Requisitos Gerais para todos os sistemas

Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, desde que atendam às exigências Editalícias.

A licitante deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a contratualidade, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, sejam para atendimento da legislação federal e estadual.

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

Deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado Parana, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- I. Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- II. Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- III. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- IV. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- V. Possuir relatórios de backups efetuados;
- VI. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- VII. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações.

Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no Brasil pelo desenvolvedor ou por técnicos por este expressamente credenciados.

Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal ou em ambiente web.

Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, com data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

Registrar todas as entradas (login) e saídas (logout) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara Municipal (remotamente) em casos de necessidade.

Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema ou abrir novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo e na mesma janela da barra de ferramentas, cadastros e/ou relatórios distintos.

Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- I. Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- II. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- III. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
- IV. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
- V. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- VI – Todos os sistemas tem que gerar arquivos nos termos exigidos pelo TCE-PR para importação no SIM-AM.

Do Regime de Execução dos Serviços



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.

Os sistemas de locação somente serão implantados após a emissão de Ordem de Serviço, que poderá ser emitida por sistema. Não havendo Ordem de Serviço, o sistema não será implantado nem faturado/cobrado.

Será necessário comprovar através de demonstração dos sistemas, o cumprimento dos requisitos técnicos, supracitado, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da realização do certame.

Caso a demonstração dos sistemas informatizados esteja em conformidade com o Anexo I, a Comissão especial, emitirá "atestado de homologação dos sistemas".

Deverá ainda, ser realizada visita a estrutura da Câmara Municipal, devendo ser agendada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não ter servidor disponível para acompanhar.

11 – VALOR GLOBAL

9.1 Valor Global Máximo: R\$ 18.293,17 (dezoito mil, duzentos e noventa e três reais e dezessete centavos)

12 – METODOLOGIA

Menor Preço Global

Santo Antonio do Paraíso, em 13 de Maio de 2014.

Gedson Parucci Félix
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - II
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2014

A empresa _____ com sede à (Rua/Av.) _____ nº. _____, (bairro) _____ (Cidade/UF) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, inscrição estadual nº. _____, representada por seu (cargo/função) _____, o Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº _____, nos termos do Edital referente ao Processo Administrativo nº. ____/2014 - Pregão nº. ____/2014, propõe os preços e condições a seguir:

LOTE 1

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1					
VALOR DA SOMA					

A apresentação desta proposta vincula a proponente à execução e implica na aceitação por parte do licitante de todas as cláusulas e condições constantes desta Licitação.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 000,00 Valor Total por extenso: (xxxxxxxxxxxxx)

- a) Local de Entrega:
- b) Forma de entrega: conforme solicitações, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias. Caso oferecido prazo não seja cumprido, ficando sujeito as penalidades.
- c) Pagamento: até 10 dias após entrega total dos produtos solicitados e emissão de nota fiscal.
- d) Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
- e) Todas as despesas, inclusive fretes, impostos, etc, estão incluso no preço.
- f) Declaro haver recebido da Câmara Municipal o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito da forma como propostas.
- g) Prazo de Garantia: (Garantia da Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 do Código de Defesa do Consumidor). (se for o caso).

Declaração:

- 2) Declaro, outrossim, que por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações que integrarão o ajuste correspondente.
- 4) Me Comprometo a Entregar os materiais e executar os serviços e conformidade com o edital.
- 5) Aceito todas as exigências do Edital e de seus anexos.

Em de de 2014.

.....
Assinatura da Proponente



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - III
MODELO DE DECLARAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00*/2014**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ Portador do RG nº _____ CPF nº _____;

() DECLARO, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2014, que em seu quadro societário, cotistas ou dirigentes não compõe servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação conforme dispõe o acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais disposições previstas na legislação vigente.

() DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal antes da abertura oficial das propostas;
- f) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

() DECLARO para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

() DECLARO estar plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00***/2014

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro da Câmara Municipal de

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. ****

Indicamos o (a) Sr. (a)....., Portador (a) da cédula de identidade nº....., órgão expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.

Inscrição Estadual n.

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - V
DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ Portador do RG nº _____ CPF nº _____.

() DECLARA para todos os efeitos legais, que reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial ____/2014, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

() DECLARA E SE COMPROMETE nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório n A Câmara Municipal de ____/PR – Pregão Presencial n. ____/2014, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei n. 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

Em _____ de _____ 2014.

Nome do representante legal:

Observações:

1. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
2. Sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser observado o disposto no edital.
3. Este documento deverá vir fora dos envelopes 1 e 2, ser entregue no ato do credenciamento.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº **/2014

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na, (endereço)
inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 20__.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - VII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2014
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de participação, que em cumprimento ao Edital do Pregão Presencial n. 0 /2014, que a empresa: _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou as instalações determinadas pela Câmara Municipal e tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Santo Antonio do Paraíso, em ____ de _____ de 2014.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2014
TERMO DE ACEITAÇÃO

Por este Termo **declaro que a empresa:** _____, que os sistemas de gestão pública atende os interesse da administração da Câmara Municipal.

Sendo a expressão da verdade, assino em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso, o presente termo.

Santo Antonio do Paraíso, em _____ de _____ de 2014.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - IX
PREGÃO PRESENCIAL N. 000/2014
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que o/a (municípios ou instituição pública) contempla ou já foi contemplado pelos serviços de locação de sistemas, sendo estes executados pela empresa _____, estabelecida na Rua _____, n. __, bairro _____, cidade _____, Estado _____, CNPJ n. _____, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Descrever os sistemas ratificados: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

cidade, ____ de _____ de 2014.

Assinatura
Nome legível

Cargo



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - X

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À Câmara Municipal de *****-PR

Prezados Senhores,

Fica(m) designado(s) o(s) profissional(is) abaixo mencionados como o(s) **RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S)** pelos serviços, objeto da licitação em referência:

nº	Nome	Especialidade	Data do Registro	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o(os) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais da proponente.

_____ (local), __ de _____ de 2014.

Profissional
(nome e assinatura)

Profissional
(nome e assinatura)

Empresa
(responsável – nome e assinatura)



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - XI CAPACIDADE FINANCEIRA

Edital de Pregão Presencial nº ___/2014.

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC/PC$		
Endividamento (E) $E = (PC+ELP)/(AC+RLP+AP)$		

AC – ativo circulante;	RLP – realizável a longo prazo;
AP – ativo permanente;	ELP – exigível a longo prazo.
PC – passivo circulante;	

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ___ de ___ de 2014.

Representante legal
(nome, RG nº e assinatura)

Contador
(nome, RG nº, CRC nº e assinatura)



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - XII DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____,

() DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município, que se vencedores da presente licitação, comprometemo-nos a instalar, gratuitamente, o gerenciador de banco de dados compatível com o porte do Município, necessário a perfeita operacionalização dos sistemas licenciados.

() DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital em consideração e dos respectivos modelos, adendos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo **LICITADOR** quanto à qualificação, apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrarem integral possibilidade de executar os serviços.

() DECLARO para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação, modalidade Pregão Presencial nº ____/2014, instaurada pelo Município de Santo Antônio do Paraíso, que possuímos equipe técnica necessária para os trabalhos de conversão, e ainda pessoal habilitado para o treinamento e implantação que ocorrerá concomitantemente o item "I" do Termo de Referência.

Também confirmamos que implantaremos os sistemas no prazo previsto em nossa proposta técnica que é dedias corridos contados após 02 (dois) dias, da emissão da ordem de execução dos serviços, garantindo a licitante o pleno funcionamento de todos os sistemas, inclusive o intercâmbio de informações entre os sistemas, facilitando a gestão, isentando o Município de qualquer atraso de cumprimento das obrigações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local _____, Data _____

Representante da empresa
Assinatura devidamente identificada do representante legal



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ N° 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ANEXO - XIII
MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO N. xxx/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 00*/2014

Termo de contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, discriminados na **Proposta de Preço** do Edital Pregão Presencial n. 00***/2014, que fazem entre si A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso (PR), e a Empresa vencedora.

Celebrado entre a **Câmara Municipal Santo Antonio do Paraíso – Pr** e a empresa *****, conforme as disposições seguintes;

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO MUNICIPAL N° 856/2006, APLICANDO –SE SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N° 8666, DE 23 DE JULHO DE 1993, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS NORMAS REGULARMENTE APLICAVEIS À ESPECIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E

STABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 78.955.663/0001-57, com sede administrativa na Avenida Deputado Nilson Ribas, 886, centro, neste ato, representado pelo Presidente, Senhor _____, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n°. _____/SSP/PR e CPF/MF n° _____.

CONTRATADA: *****, Inscrito no CNPJ n° ***** , estabelecida a Avenida ***** , ***** , Estado do Paraná, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado pelo Senhor ***** , Portador da Cédula de Identidade RG n° ***** emitida pela (o) SSP/PR e inscrito no CPF/MF n° ***** ;

Têm, entre si, justo e avançado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e processo de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° ******* e **PROCESSO ADMINISTRATIVO n° *******, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO LOCAL E DATA: Lavrado e assinado na sede da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso – Paraná, aos ***** .

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas disposições constantes da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1.993, e suas modificações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui o Objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO ******* MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO – PR:



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1		
2		

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR/PAGAMENTO/REAJUSTE

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA Pelo fornecimento o valor total de R\$ *****).

O pagamento será _____ pelo CONTRATADO, com a apresentação de requisição de autorização do departamento solicitante, o qual será devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, e pago através da conta corrente da Licitante vencedora, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, ou através de ordem de pagamento.

Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

Deverá constar no documento fiscal o numero da licitação, numero do contrato e data do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agencia bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

A nota fiscal não aprovada será devolvida ao signatário para as necessárias correções, apontando-se as causas que motivaram sua rejeição, passando a se calcular o prazo a partir da data em que a nota for reapresentada.

O pagamento efetuado não isentará a Contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLAUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O presente contrato a ser firmado terá vigência de *****) meses contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93 , com suas posteriores alterações.

CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA/VALOR GLOBAL

As despesas decorrentes da contratação por conta das dotações orçamentárias:

DESPESA	DOTAÇÃO		



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantoniiodoparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

CLAUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA e CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato:

- I - Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos;
- II - Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- III - Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- IV - Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- V - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante A terceiros;
- VI - Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- VII - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- VIII - Pagar empregados em dia e exibir ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- IX - Diligenciar para que os seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do **CONTRATANTE**, clientes, visitantes e demais contratados;
- X - Utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam resultar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- XI - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XII - Não permitir que seus empregados executem serviços além dos previstos no objeto deste contrato;
- XIII - Informar ao **CONTRATANTE**, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados alocados na prestação dos serviços;
- XIV - Informar ao **CONTRATANTE**, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, sendo aquelas num prazo de 24 h e estas até o dia do início do trabalho;
- XV - Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo **CONTRATANTE**;
- XVI - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou anexadas com o contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela **CONTRATADA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **CONTRATANTE**;
- XVII - Responder por todo e qualquer dano que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- XVIII - A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

XIX - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

XX - Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;

XXI - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **CONTRATANTE**;

XXII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;

XXIII - Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

XXIV - A **CONTRATADA**, por razões de interesse público, previamente justificadas, fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados;

XXV - A **CONTRATADA** ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha a dar causa, não sendo o **CONTRATANTE** responsabilizado, como dono do prédio, quer por acidentes de trabalho dos empregados da Contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da Contratada;

XXVI - Emitir sempre a cada visita técnica o relatório de atendimento, deixando cópia para o usuário atendido, repassando a via original para controle da área técnica da empresa.

Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das demais previstas neste Contrato:

I - Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

II - Designar um técnico para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

III - Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas;

IV - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo: assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina; e dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos e ainda assinar os relatórios de visita emitido pela mesma;

V - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com as Clausulas estabelecida neste Contrato;

VI - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

VII - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

VIII - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IX - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

X - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

XI – Fornecer os nomes e CPF de todos os Usuários de cada Sistema/módulo para que a empresa libere o Login de acesso e a senha com as respectivas permissões;

CLAUSULA SETIMA – PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA e RECEBIMENTO

O(s) beneficiário(s) deste Pregão deverá(ão) comunicar o dia de entrega dos materiais, em conformidade com o disposto neste edital, por escrito (via facsímile), pelos telefones nº (43) 3224-1335, à Divisão de Administração.

O(s) beneficiário(s) do registro deverá(ão) entregar os materiais em perfeitas condições de uso, na Divisão de Administração, devidamente embalados e lacrados pela fábrica, nos seguintes horários:

segunda a sexta-feira – das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas;

Por ocasião da entrega dos materiais, por parte do(s) beneficiário(s), o(s) mesmo(s) sofrerá(ão) uma verificação e teste, sendo recusado(s) aquele(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta. Serão recusados os que tenham extrapolado em 20% (vinte por cento) do prazo de validade estabelecido pelo fabricante.

Deverão ser entregues os materiais e/ou equipamentos até 15 dias, a contar da data da solicitação podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.

A entrega será parcelada com as ordens de fornecimento expedidas pela Secretaria;

Os produtos licitados serão recebido da seguinte forma;

a) – provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto e conseqüente aceitação;

b) - definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade do objeto e conseqüente aceitação.

Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações do Edital, este será devolvido no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

Prazo de Garantia: Garantia da Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega do material.

O material será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder às especificações constantes do Edital, devendo ser substituído pela empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas neste Edital, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;

O produto entregue deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como marca, peso, validade, composição e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização do produto.

A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no endereço do Departamento solicitante, ocorrendo por conta da Contratada às despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais decorrentes ao fornecimento.

Todas as dúvidas que porventura venham a surgir e que não estejam previstas nestas especificações, deverão ser comunicadas à Secretaria.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

As entregas devem ser acompanhadas das Notas Fiscais referentes às quantidades solicitadas, no caso de prestação de serviços o prazo será estipulado para entrega de no máximo 15 dias ou poderá ser prorrogado a critério do Departamento solicitante.

As entregas do objeto deverão ser entregues de acordo com determinação da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso.

A Contratante, a cada pedido de fornecimento, especificara formalmente a quantidade necessária do objeto contratado. Qualquer alteração dos produtos e local de entrega deveser comunicada pela Contratante, com antecedência.

Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos e fatos imprevisível não imputáveis á Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

A Contratante reserva – se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso se reserva no direito de adquirir apenas conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, não se obrigando a adquirir todos os serviços licitados.

O aceite do(s) material(is) será feito pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o disposto no artigo 123 da Lei Estadual nº 15.608/07.

O aceite pela Comissão não exclui a responsabilidade civil do(s) beneficiário(s) do registro de preços por vícios, quantitativos ou técnicos dos materiais (aparentes ou ocultos) ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente.

Para o(s) material(s) entregue(s) e não aceito(s) após verificação e teste, o(s) beneficiário(s) do contrato (s) se obriga(m) a retirá-lo(s) e substituí-lo(s) dentro de 10 (dez) dias corridos subseqüentes à conferência, confirmada por telefone, fac-símile ou por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

CLAUSULA OITAVA – PENALIDADES

Pelo descumprimento total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar a pena pecuniária de 20% (vinte por cento) do valor da inexecução, sem prejuízo das demais cominações legais.

Pelo atraso na entrega das mercadorias ou no atendimento de determinação da contratante para cumprimento de outras obrigações previstas neste Edital, a Administração poderá aplicar a multa diária de 1% (um por cento) até 10 (dez) dias, a ser calculado sobre o valor da mercadoria não entregue ou sobre o valor do serviço prestado no mês, conforme o caso, sendo que, ultrapassado este prazo, considerar – se – á como inadimplemento total do contrato.

Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Administração, pelo prazo de dois anos, e de declaração de inidoneidade para licitar.

O valor das penalidades poderão ser descontado dos Documentos Fiscais ou da garantia oferecida. Se a garantia for diminuída em função da cobrança de multa, deveser complementada até o valor total da mesma, sob pena de rescisão contratual ou retenção de pagamentos futuros até a complementação do valor da garantia apresentada.

Alem das multas que serão aplicadas á contratada inadimplente, serão anotadas na respectiva ficha cadastral todas as irregularidades praticadas pela licitante vencedora, inclusive o descumprimento das seguintes obrigações:

- a) Respeitar os padrões de qualidade definidos, as especificações, marcas e validades dos produtos;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

- b) Respeitar datas de entregas das mercadorias, do recolhimento e da prestação de contas;
- c) Acatar as determinações da fiscalização;
- d) Observar as normas de segurança.

Considera – se inadimplemento contratual a entrega de produtos com marcas ou em quantidades diversas das constantes da proposta.

A Contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva – se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, bem como de descontar o valor da multa da garantia de execução apresentada pela contratada nos termos dos § 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

As penalidades previstas nesta clausula serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA NOVA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato.
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e judicial, nos termos da legislação.
- c) a rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLAUSULA DECIMA – ALTERAÇÃO

A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25%(vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato rege – se pelas disposições expressa no Edital de Pregão (Presencial) nº *****, na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 856/2006 e subsidiariamente as Leis nºs 8.666/93 e alterações, e pela Lei 8.078, de 11/09/90 (Cód. Defesa do Consumidor) e pela Lei 10.406/02 (Cód. Civil).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO E MANUTENÇÃO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@ig.com.br

Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do **Anexo I**:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;

b) Alterações de sistemas em função de mudanças de moeda e alteração da legislação federal ou estadual, porém desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, *****.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas