



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

02

**Memorando interno**

**De: Secretaria da Câmara**

**Para: Gabinete do Presidente**

**Data: 06 de Março de 2015.**

**Ref. Locação de Softwares de gestão pública.**

Prezado Presidente,

Através do presente, solicitamos a contratação de empresa, para a locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.

Os Sistemas necessários para a gestão são: Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Controle Frotas, Controle Interno, Compras, Licitações, Contrato, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Históricos Funcionais integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O suporte técnico operacional deverá ocorrer semanalmente in loco e integral durante o horário de expediente do Legislativo Municipal, via e-mail e telefone.

Caso haja necessidade, esporadicamente, a empresa deverá prestar o suporte in loco mais que uma vez na semana, sem ônus para o Legislativo.

Sem mais ficamos no aguardo de providencias para a contratação.

Atenciosamente,

  
**Carmen Wilchack**  
**Assessora Legislativa**



Softwares e Assessoria Pública

A/C

Câmara Municipal de Virmond - Paraná

03

### ORÇAMENTO

Conforme contato telefônico, solicitando orçamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Sistemas Contábil, Portal da Transparência com Manutenção e Alimentação do mesmo, Recursos Humanos, Licitações, Almoxarifado, Frotas, Patrimônio, Locação e Suporte Técnico para a Câmara Municipal de Virmond* – Pr, informamos que o valor mensal, incluindo todas as despesas necessárias para a realização das atividades em pauta é de **RS: 3.350,00** (três mil trezentos e cinquenta reais).

Validade da proposta 60 (sessenta) dias

Softwares e Assessoria Pública

Desde já, reiteramos votos de estima e apreço!

Cantagalo, 03 de Fevereiro de 2015

  
Maicon Oarlin Okonoski  
Sócio/Gerente  
04.877.747/0001-83  
OKONOSKI & VENZON LTDA.  
RUA GREGÓRIO SCHURMAK, S/N  
CENTRO  
85.160-000 CANTAGALO PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

06

MEMORANDO

DE: GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PARA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE;  
ASSESSORIA JURÍDICA;  
DATA: 06 DE MARÇO DE 2015.

REF.: LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO.

Prezados Senhores,

Solicitamos aos setores competentes a indicação de:

- 1 – recursos de ordem orçamentária para assegurar o pagamento da despesa pelo Departamento de Contabilidade;
- 2 – ao parecer sobre a possibilidade de licitação TOMADA DE PREÇOS pela Assessoria Jurídica;

Atenciosamente.

  
ELIZEU KOMINECK

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

07

**Memorando Interno**

De: Divisão de Contabilidade

Para: Secretaria

Data: 06 de Março de 2015.

Ref. Indicação de dotação orçamentária.

Prezado Presidente,

Em atenção ao memorando expedido por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento da referida contratação para Locação de Softwares de gestão pública, objeto deste processo licitatório, através da seguinte dotação:

DOCAÇÃO ORÇAMENTARIA: 01.001.01.031.0101.3.003 3.3.90.39.11.00

DESPESAS LOCACAO DE SOFTWARES

NATUREZA DESPESA: 3.3.90.39.11.00

OUTRAS DESPESAS DE PESSOAS JURÍDICAS

NATUREZA DESPESA: 3.3.90.39.00.00

Atenciosamente

*Ademar & Halinski*  
**ADEMAR HALINSKI**  
Divisão de Contabilidade





# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

08

### MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015 - CMV

**Entidade Promotora:** Câmara Municipal de Virmond – PR.

Comissão de Licitação Nomeada pela Portaria nº. XX/2015, de XX de XX de 2015, composta pelos senhores:

**Presidente - XX**

**Secretario - XX**

**Membro - XX**

**Data de Emissão:**

**Data de abertura:**

**Horário:** horas.

A Câmara Municipal de Virmond, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ XX, com sede na XX, Centro, Virmond, Paraná, fone nº. (42) 3618-xx ou (42) 3618-xx, através da Comissão de Licitação, disponibiliza a Vossa Senhoria o edital da Licitação Modalidade **Tomada de Preços, tipo Técnica e preço**, a realizar-se na Câmara Municipal de Virmond, PR.

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.**

1.2. Os Sistemas necessários para a gestão são: Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Controle Frotas, Controle Interno, Compras, Licitações, Contrato, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Histórico Funcional integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.3. O suporte técnico operacional, deverá ocorrer semanalmente in loco e integral durante o horário de expediente do Legislativo Municipal, via e-mail e telefone.

1.3.1. Caso haja necessidade, esporadicamente, a empresa deverá prestar o suporte in loco mais que uma vez na semana, sem ônus para o Legislativo.

#### 2. DO PREÇO, DO PRAZO E DOTAÇÃO

2.1. O preço máximo total para a contratação importa em **R\$ xx (xx)**, o que compreendendo R\$ xx (xx) mensais, para a prestação dos serviços de: conversão, implantação, treinamento, suporte e fornecimento dos softwares integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.2 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.3. Os recursos serão oriundos da Câmara Municipal de Virmond, através das seguintes dotações orçamentárias:

XX

#### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Licitação todas as Empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto, ora licitado, inscritas ou não no cadastro de fornecedores/prestadores de serviços da Câmara



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

09

Municipal, desde que efetuem o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas (Lei nº. 8.666/93 art. 22 § 2º) ou que atendam a todas as exigências editalícias.

3.1.1. Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços as empresas:

3.2.1. Que forem constituídas em Consórcio;

3.2.2. Que possua servidor ou dirigente vinculado ao órgão licitador;

3.2.3. Que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas;

3.2.4. Que tenha sido decretada, falência em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de dissolução;

3.2.5. Que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada empresa participante apresentar-se-á com apenas representante legal, devidamente credenciado, para intervir nas fases do procedimento licitatório.

4.1.1. Por credenciamento, entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - Carta de credenciamento, com firma reconhecida e cópia dos documentos pessoais (RG/CPF ou CNH) autenticados do credenciado, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o credenciou.

II - Procuração que, na forma da lei, comprove a outorga de poderes para representar a licitante neste certame licitatório, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais (RG/CPF ou CNH) autenticados do outorgado, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o lhe conferiu ou então original ou cópia autenticada em cartório do ato constitutivo, contrato ou estatuto social que comprove a sua condição de diretor, sócio, gerente ou administrador da LICITANTE e que declare os limites de sua atuação.

4.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento não impedirá a empresa licitante de participar do processo licitatório, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.

4.3. O representante da empresa licitante deverá apresentar os documentos para o credenciamento separadamente aos envelopes

Nº. 1 – HABILITAÇÃO,

Nº. 2 – PROPOSTA TÉCNICA e

Nº 3 - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.4. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, as proponentes deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra como ME ou EPP, sob as penas da lei, no ato do credenciamento.

4.5. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

4.6. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

(10)

5.1. As LICITANTES deverão apresentar até a data, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, três envelopes devidamente lacrados, contendo no envelope n.º 1 os documentos de habilitação, no envelope n.º 2 a Proposta Técnica e no envelope n.º 3 a Proposta de Preço, sendo que deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

A Câmara Municipal de Virmond/Pr

Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º xx/2015-CMV

**Objeto: Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.**

Data de abertura: xx de xx de 2015.

**Envelope 1 – Documentos de Habilitação**

Razão social, endereço e telefone da proponente

A Câmara Municipal de Virmond/Pr

Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º xx/2015-CMV

**Objeto: Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.**

**Envelope 2 – Proposta técnica**

Razão social, endereço e telefone da proponente

A Câmara Municipal de Virmond/Pr

Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º xx/2015-CMV

**Objeto: Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.**

**Envelope 3 – Proposta de Preços**

Razão social, endereço e telefone da proponente

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, podendo ser em original, por cópias autenticadas por cartório competente, ou por um dos membros da COMISSÃO, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, no mínimo uma hora antes da abertura da sessão de licitação. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

**6.2. Serão exigidos os seguintes documentos com plena validade na data de abertura da presente licitação, os quais deverão ser inserido dentro do envelope n.º 01:**

6.2.1. Contrato Social e suas alterações, ou contrato social consolidado e alterações, se houverem, ou estatuto ou ato constitutivo, em vigor e devidamente registrados.

6.2.2. Certificado de Cadastro emitido por pessoa jurídica de direito público.

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.2.4. Prova de regularidade de débitos relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.5. Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

6.2.5.1. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a seguridade social e a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

6.2.5.1.1. Em caso de unificação poderá ser apresentado apenas um documento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

(11)

6.2.6. Cópia do RG e CPF ou CNH do Representante Legal da proponente.

6.2.7. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011).

6.3. Os documentos emitidos através da internet serão passíveis de verificação.

6.4. Nos casos de empresas ME e/ou EPP, havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito como válido com data de emissão não superior a **sessenta dias corridos**.

6.6. A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na inabilitação da licitante, os casos omissos (excesso de formalismo) serão julgados pela Comissão.

6.7. Após o horário estabelecido neste edital, para entrega dos envelopes, fica vedada a participação de qualquer proponente.

#### **6.8. A comprovação da Qualificação Técnica exige os seguintes documentos:**

a) Atestado de visita técnica devidamente assinado pelo representante do município e representante da empresa, conforme Anexo III.

a.1) A proponente, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico e representante legal, com assinaturas reconhecidas em cartório, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer questionamentos e possíveis alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira;

a.2) A Visita Técnica deverá ser agendada na retirada do edital. **A data em que será realizada a Visita deverá ser programada e executada entre os dias xx até o dia xx.** Os horários das Visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara Municipal. Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações. A Visita Técnica será acompanhada por um Técnico do Legislativo.

b) Atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública para comprovação que a empresa presta ou já prestou serviços similares e satisfatoriamente ao objeto ora licitado.

c) Declaração de Idoneidade, conforme Anexo VI.

d) Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos, descritos no ANEXO I, conforme anexo VIII.

e) Declaração de Observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V.

#### **7. PROPOSTA TÉCNICA**

7.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em uma via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

(12)

dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; **somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto da licitação.**

7.1.1. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

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

b) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos; Plataforma mínima de hardware para o funcionamento dos programas; Relação de usuários do Legislativo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados;

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

7.3. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação e aplicação das sanções cabíveis.

7.4. Não serão abertos os envelopes de proposta de preços, caso seja constatado na verificação do cumprimento do objeto que os sistemas não preencham os requisitos exigidos no anexo II ou não apresentem as funcionalidades e graus de compatibilidade e integração naquele anexo estabelecidos como requisitos mínimos.

## 8. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada digitada, impressa sem rasuras e entrelinhas. Deverá ser elaborada considerando que o objeto a ser executado será a preços fixos e sem direito a reajuste, salvo após o período de 12 (doze) meses, se houver prorrogação contratual, considerando o IGPM acumulado no período e conterà obrigatoriamente:

a) razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail;

b) assinatura do representante legal;

c) validade da proposta (mínimo de 60 dias);

d) preço mensal e total do objeto em moeda brasileira corrente;

8.2. No preço cotado, obrigatoriamente, estarão incluídas todas as despesas com a execução dos serviços, bem como encargos com pessoal, sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros e quaisquer tributos ou despesas incidentes sobre a execução do objeto, não se admitindo qualquer adicional.

8.3. O valor referente aos serviços de conversão, implantação e treinamento estão inclusos no valor global, o suporte técnico in loco semanal, bem como demais inerentes ao serviço;

8.4. A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a concorrente examinou todas as especificações e demais elementos da Licitação. Informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, e considera que os elementos da licitação lhe permitem preparar uma proposta de preços completa e totalmente satisfatória.

8.5. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela Câmara Municipal são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido.

## 9. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

9.1. No dia xx de xx de 2015, até às xx hs (xx), rigorosamente, na Câmara Municipal, no departamento de licitações, serão recebidos os envelopes contendo a documentação e as propostas das licitantes, devidamente lacrados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

13

9.1.1 Se no dia previsto não houver expediente na Câmara Municipal de Virmond, transfere-se a sessão de entrega dos invólucros para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

9.2. Posteriormente, a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado aos concorrentes na mesma sessão e afixados em quadro próprio da Câmara Municipal.

9.2.1. Caso haja renúncia ao direito de interposição de recursos diante a fase de habilitação, por parte de todos os proponentes presentes, ou não, a comissão dará prosseguimento do certame na mesma sessão.

9.2.2. Caso haja interposição de recursos, será marcada nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, após os tramites legais de julgamento dos recursos.

9.3. A Comissão de Licitações procederá, então, à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas, anunciando o vencedor e emitindo extrato de resultado na mesma data.

9.3.1. Caso haja renúncia ao direito de interposição de recursos diante a fase de classificação, por parte de todos os proponentes presentes ou não, a comissão dará prosseguimento do certame na mesma sessão, e se a assessoria jurídica bem como a autoridade superior entender, haverá a homologação e adjudicação na mesma data.

9.4. Durante a abertura dos envelopes nº 02, as propostas serão lidas em voz alta, devendo os componentes da Comissão de Licitações assiná-las em todas as folhas.

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

9.6. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos invólucros e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente ser reduzida a termo e constar em Ata.

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

## 10. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, hora e local, determinado no presente Edital, será processada a abertura da Licitação pela Comissão de Licitações, de acordo com os seguintes procedimentos:

10.1.1. Verificação do Credenciamento dos representantes das empresas.

10.1.1.1. Recebimento dos Envelopes Nº. 1 – HABILITAÇÃO, Envelope Nº. 2 – PROPOSTA TÉCNICA e Envelope Nº. 3 – PROPOSTA DE PREÇOS.

10.2. Depois da hora marcada para recebimento e abertura dos envelopes, nenhum outro envelope será recebido nem permitido adendo, acréscimo ou qualquer esclarecimentos pertinentes aos mesmos, não solicitados pela Comissão.

10.3. Em seguida os envelopes da documentação referente à HABILITAÇÃO, serão abertos, examinados, rubricados e apreciados pela Comissão e pelos representantes das licitantes, do qual será lavrada Ata contendo todas as ocorrências, impugnações, etc.

10.3.1. Ocorrendo o julgamento na mesma sessão e havendo renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de interposição de recursos quanto à fase de Habilitação, serão abertos os envelopes contendo as “Propostas Técnicas” das licitantes habilitadas e devolvidos aqueles das Empresas inabilitadas.

10.3.1.1. Não ocorrendo à hipótese prevista no item 10.3.1. os envelopes contendo as propostas ficarão sob a guarda da Comissão, a fim de serem abertos após o período recursal ou após definição do recurso eventualmente interposto, com data e horário a ser estabelecido pela Comissão.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

14

10.3.2. Após apreciação e julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação, com a indicação dos nomes das empresas habilitadas e inabilitadas a participar da etapa seguinte.

10.3.3. A inabilitação da licitante importará em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

10.3.4. Transcorrida a fase de habilitação preliminar, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.4. Concluída a fase de HABILITAÇÃO, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes Nº. 2 – Proposta Técnica e 3 – Proposta de Preços das empresas habilitadas, que deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pela Comissão, que poderá julgá-las na mesma ou em outra sessão, se assim a Comissão achar conveniente.

10.5. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas documentações ou de outras propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.

10.6. Durante a análise das propostas, a Comissão poderá convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais. As licitantes deverão responder às solicitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento das respectivas comunicações, que serão feitas, também por escrito.

10.7. A Documentação e Proposta que não atenda aos requisitos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

## 11. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO".

11.1.1 - Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei e alterada pela Lei Complementar 147/14.

11.2 - A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

### 1ª FASE - DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

#### 11.3. AVALIAÇÃO DA TÉCNICA

11.3.1. A Avaliação Técnica possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAT) igual a 7 (sete).

11.3.2. A avaliação técnica será efetuada por comissão técnica especialmente designada, em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Avaliação Técnica (Anexo II).

Obs. - Será atribuída pontuação máxima de cada item ao sistema analisado que melhor satisfazer as condições. Os demais serão avaliados em relação ao mesmo.

11.3.3. Obtida a Avaliação Técnica (AT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Avaliação Técnica (IAT), aplicando-se a seguinte fórmula:

**Melhor proposta técnica: 100 pontos**

**Segunda proposta técnica: 90 pontos**

**Terceira proposta técnica: 80 pontos**



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

15

**Quarta proposta técnica: 70 pontos**

**Demais Propostas: 10 pontos a menos que a anterior, até o limite de 0**

11.3.3.1. Em caso de empate entre as empresas, todas entram com o mesmo IAT.

## **2ª FASE - DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

### **11.4. AVALIAÇÃO DE PREÇO**

11.4.1. A Avaliação de Preço possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAP) igual a 3 (três).

11.4.2. O Índice de Avaliação de Preço (IAP) será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**Menor preço proposto: 100 pontos**

**Segundo menor preço: 90 pontos**

**Terceiro menor preço: 80 pontos**

**Quarto menor preço: 70 pontos**

**Demais Propostas: 10 pontos a menos que a anterior, até o limite de 0**

11.4.2.1. Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IAP.

### **11.5. AVALIAÇÃO FINAL**

11.5.1. O Índice de Pontuação Geral (IPG), válido para efeitos de classificação dos proponentes será obtido mediante a seguinte fórmula:  $IPG = (IAT * FPAT) + (IAP * FPAP)$

Onde: IPG = Índice de Pontuação Geral

IAT = Índice de Avaliação Técnica

FPAT = Fator de Ponderação Avaliação Técnica (7)

IAP = Índice de Avaliação de Preço

FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

11.5.2. A Comissão analisará as propostas e classificará em ordem decrescente de IPG.

11.5.2.1. Ocorrendo empate na avaliação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação promoverá sorteio entre as que empataram, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, definindo assim a primeira classificada na avaliação final.

## **12. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "C" aberto e sua proposta de preços julgada.

12.2. Serão eliminadas as propostas de preços que:

a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;

c - apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;

d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;

e - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão Permanente de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo permitido nesta licitação.

### **OBSERVAÇÕES:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

16

1 - Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

2 - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

3 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão Permanente de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

12.3. As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

12.4. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde: NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: A Nota Final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

### 13. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇO

13.1. A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

|                    |   |                         |
|--------------------|---|-------------------------|
| PROPOSTA TÉCNICA   | = | 70% (setenta por cento) |
| PROPOSTA DE PREÇOS | = | 30% (trinta por cento)  |
| TOTAL              | = | 100% (cem por cento)    |

$$NF = (70 \times NPT) + (30 \times NPP)$$

Onde: NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

Obs.: A Nota Final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

13.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

### 14. FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

14.1. Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

17

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 147/2014, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja menor do que a licitante originalmente melhor classificada.

b - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

e - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.2. No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

a) A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

b) Por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

14.3. Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

14.4. O legislativo poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.5. A homologação da presente licitação cabe a Senhora Presidente Municipal, podendo a seu critério ser anulada, no todo ou em parte, ou revogar, sem que caiba reclamação ou indenização.

14.5.1. A homologação e adjudicação do objeto desta licitação só serão efetivadas mediante previa consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná, emitindo-se declaração expressa por parte da Coordenadora de Expediente e Protocolo, a ser obrigatoriamente juntada ao processo.

14.5.2. Caso houver a inclusão no referido cadastro, a proponente vencedora será desclassificada, convocando-se a proponente classificada em segundo lugar, para querendo, aceitar, nas mesmas condições da proposta vencedora, e, assim sucessivamente, até que haja um proponente que atenda as exigências, ou caso não houver, o processo será declarado frustrado.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo legal estipulado pela Lei 8.666/93.

15.2. Os recursos deverão ser dirigidos e protocolados no prazo legal no Departamento de Licitações da Câmara Municipal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

18

15.3. Não sendo apresentados recursos, esta licitação será homologada no prazo legal, e caso haja renúncia dos licitantes aos prazos legais recursais poderá haver a homologação no mesmo dia.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A execução dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Legislativo Municipal e a proponente vencedora da Licitação.

16.2. Se o proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o contrato, no prazo de 24 horas após a homologação, o Legislativo Municipal poderá adjudicar a licitação ao proponente classificado em segundo lugar.

16.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá ao Legislativo Municipal o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro colocado ou revogar a licitação.

16.4. A proponente vencedora da licitação será convocada para assinatura do contrato pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal.

16.5. Caso a proponente adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não apresente todos os documentos exigidos neste Edital, o Legislativo Municipal considerará renúncia tácita a homologação e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

16.6. Da inexecução do contrato resultarão as seguintes penalidades, aplicáveis sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couberem à contratada.

16.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

16.8. Rescisão do contrato pela Câmara Municipal caso verificada qualquer infração do contrato, independentemente de notificação Judicial.

16.9. Suspensão do direito de licitar e contratar junto ao município, pelo prazo de até 05(cinco) anos, na ocorrência em pleno direito do contrato, pela falência da contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

16.10. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto a Administração Pública na ocorrência de rescisão de pleno direito do contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo do Legislativo Municipal do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que os fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do Serviço Público.

16.11. A proponente vencedora da Licitação deverá apresentar, quando solicitada, os documentos que instruirão a elaboração do contrato.

## 17. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, atualizado nos termos da lei.

17.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

19

17.1.2. É tida como caso de acréscimo ou supressões, entre outros, a inclusão de novos cargos, a extinção de cargos, bem como a repetição de processo de concurso público por inexistência de candidato inscrito (deserto) ou por falta de candidato habilitado (fracassado) total ou parcialmente das vagas oferecidas.

17.2. As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

17.3. No caso de supressão dos serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á o legislativo, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade do município.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. Os serviços de conversão, implantação, treinamentos, suportes, fornecimento dos softwares integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais de igual valor.

18.2. Dedorridos doze meses, poderá ocorrer o reajuste com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

18.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante conferência de quantidade e qualidade pela Câmara Municipal, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a CNDT.

18.4. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

18.5. A nota fiscal deverá ser entregue na Câmara Municipal, durante o horário do expediente.

18.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Reserva-se à Câmara Municipal o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública, respectivamente.

19.2. Reserva-se à Comissão de Licitações o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

19.3. É facultado ao Legislativo Municipal, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação, bem como efetuar alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos na legislação vigente, baseando-se, para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação, tudo devidamente precedido de indispensável justificativa técnica e de termo aditivo ao contrato.

19.4. Ao participar da presente licitação a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

19.5. A apresentação de uma proposta nesta Licitação fará prova de que a proponente:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

20

• conhece todas as especificações e condições de execução do objeto desta licitação e com eles concorda;

• considerou que os elementos aqui constantes, bem como os anexos, permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;

• possui certidões negativas de débitos junto ao FGTS e ao INSS, condição indispensável para a assinatura do contrato, caso a empresa proponente seja vencedora.

19.6 O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078 (D.O.U de 12/09/1990).

19.7. Os interessados em participar desta Licitação, deverão retirar o Edital para o respectivo credenciamento, junto ao Depto. de Licitações da Câmara Municipal, de segunda à sexta-feira em horário normal de expediente.

19.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Virmond/PR, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

19.9. Fazem parte integrante deste edital os anexos adiante relacionados:

- |            |   |                                                                                       |
|------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo I    | - | Projeto Básico – Especificações Técnicas do Software                                  |
| Anexo II   | - | Formulário Padrão de Proposta de Preços;                                              |
| Anexo III  | - | Avaliação Técnica – Pontuação;                                                        |
| Anexo IV   | - | Atestado de Visita Técnica;                                                           |
| Anexo V    | - | Minuta de Contrato;                                                                   |
| Anexo VI   | - | Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.; |
| Anexo VII  | - | Modelo de Declaração de Idoneidade;                                                   |
| Anexo VIII | - | Modelo de Declaração de Renúncia;                                                     |
| Anexo IX   | - | Modelo de Declaração de aceitação e concordância;                                     |
| Anexo X    | - | Modelo de Carta de Credenciamento;                                                    |
| Anexo XI   | - | Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.            |

Virmond, xx de xx de 2015.

XX

**Presidente da Comissão de Licitação**

XX

**Presidente**



ANEXO I

**TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015 - CMV  
PROJETO BÁSICO - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

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

Contratação de Empresa para Locação de Sistema de Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Controle Protas, Controle Interno, Compras, Licitações, Contrato, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Histórico Funcional e Suporte Técnico Operacional:

**1.1. Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.**

1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

1.1.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12);

1.1.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

22

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

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

1.1.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

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

1.1.9.1. A apuração da licitação;

1.1.9.2. Homologação da licitação;

1.1.9.3. Estabelecimento do contrato;

1.1.9.4. Requisição de compra;

1.1.9.5. Requisição de empenho;

1.1.9.6. Empenho;

1.1.9.7. Liquidação;

1.1.9.8. Previsão de pagamento;

1.1.9.9. Pagamento;

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

1.1.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

1.1.12. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;

1.1.13. Cadastro de Obras e Intervenção.

1.1.14. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.

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

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

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

1.1.15.3. Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho;

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

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

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

1.1.15.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

1.1.15.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;

1.1.15.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

23

- 1.1.15.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 1.1.15.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pela Instrução Técnica 20/2003 e posteriores, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.1.15.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
- 1.1.16. Restos a pagar:
  - 1.1.16.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
  - 1.1.16.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
- 1.1.17. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.1.18. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 1.1.19. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.1.20. Cadastro de controle dos convênios;
  - 1.1.21. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.
  - 1.1.22. Controle dos recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação;
  - 1.1.23. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
- 1.1.24. Integração entre os módulos;
- 1.1.25. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.
- 1.1.26. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
- 1.1.27. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.1.28. Geração de dados para entidades de controle;
  - 1.1.28.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
  - 1.1.28.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.29. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.30. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.1.31. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

24

encerrado;

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

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

## 1.2. Licitação e Compras

1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;

1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;

1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias -- órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza -- respeitando os saldos orçamentários;

1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;

1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;

1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.

1.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;

1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;

1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;

1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;

1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando na base todos os modelos criados;

1.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;

1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;

1.2.10. Geração dos editais, anexos e demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;

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

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

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

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

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

1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;

1.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

25

outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.

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

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

1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;

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

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

1.2.21. Controle de Requisição de compras.

### 1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;

1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;

1.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;

1.3.4. Controle de férias e licenças;

1.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;

1.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

1.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;

1.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;

1.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;

1.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;

1.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;

1.3.12. Relatórios por centro de custos;

1.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;

1.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;

1.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;

1.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;

1.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;

1.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;

1.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;

1.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;

1.3.21. Avaliação de desempenho;

1.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;

1.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;

1.3.21.3. Emissão dos formulários;

1.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;

1.3.22. Emissão de relatórios em PDF;



1.3.23. Registro de transações - "log".

1.4. Controle de Frotas

1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.

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

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

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

1.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.

1.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.

1.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;

1.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

1.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.

1.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);

1.4.4. Cadastro de acessórios.

1.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;

1.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;

1.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;

1.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.

1.4.5. Controle de abastecimento.

1.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;

1.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;

1.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.

1.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;

1.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

1.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;

1.4.7. Controles de utilização de veículo por:

1.4.7.1. Motorista;

1.4.7.2. Destino;

1.4.7.3. Período;

1.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;

1.4.7.5. Cadastro de multas;

1.4.7.6. Ocorrências diversas;

1.4.7.7. Agendamento prévio.

1.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações,



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

29

individualizando cada pneu;

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

1.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;

1.4.11. Rastreamento da frota

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

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

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

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

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

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

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

1.4.13. Relatórios:

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

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

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

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

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

1.4.15. Sistema deve rodar em ambiente Web -- internet e intranet.

1.5. Portal da Transparência

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

1.5.2. Deve permitir as consultas:

1.5.2.1. Protocolos abertos pelo contribuinte;

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

1.5.2.3. Relatório da execução orçamentária;

1.5.2.4. Relação de salários por função;

1.5.2.5. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

1.5.2.6. Emissão de segunda via de carnes;



1.5.3. Abertura de processos pela internet;

## 2. OUTROS REQUISITOS

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

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

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

## 3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

3.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;

0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.

3.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

## 4. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

4.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto.

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

4.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais





CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

29

(deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

Virmond, xx de xx de 2015.

XX

Presidente da Comissão de Licitação

XX

Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

30

### ANEXO II

#### Modelo de Proposta de Preços

Câmara Municipal de Virmond - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015-CMV.

Objeto: Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.

Tipo: TÉCNICA E PREÇO.

Nos proponhos em disponibilizar a locação dos sistemas, bem como o suporte técnico necessário, obedecendo o Edital de Licitação Tomada de Preços nº. xx/2015 – CMV.

Os programas contém todos os itens da Especificação do objeto e todas as funcionalidades, possui os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos: Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Almoxarifado, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle Interno, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Contas Públicas, incluindo suporte técnico operacional.

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto estão inclusos:

1. Serviços de instalação a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos do Legislativo Municipal.
2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas e equipamentos do Legislativo Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
3. Treinamento na operação dos programas, para dois operadores por área de utilização dos programas.
4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, fax, e in loco na sede da Câmara Municipal de Virmond, no mínimo uma vez por semana.
5. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
6. Estão inclusas todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando for solicitada a presença de técnico para suporte operacional, não haverá ônus para o Legislativo Municipal.

VALOR DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

DATA DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias)

PRAZO DE EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CARIMBO C/ CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III

AValiação Técnica -- Pontuação

1. Normas para Avaliação Técnica

A avaliação técnica será efetuada por Comissão Técnica especialmente designada, em dia e hora determinados no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo II.

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

A fórmula para o cálculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é :

$$AT = \frac{(P1 * peso1) + (P2 * peso2) + (P3 * peso3) + (P4 * peso4) + (P5 * peso5)}{(peso1 + peso2 + peso3 + peso4 + peso5)}$$

Onde

AT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1

Peso1 = peso atribuído ao item 1

P2 = pontuação obtida no item 2

Peso2 = peso atribuído ao item 2

P3 = pontuação obtida no item 3

Peso3 = peso atribuído ao item 3

P4 = pontuação obtida no item 4

Peso4 = peso atribuído ao item 4

P5 = pontuação obtida no item 5

Peso5 = peso atribuído ao item 5

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nas máquinas da Câmara – as máquinas serão escolhidas pela Câmara, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 5 estações que devem executar os mesmos processos simultaneamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

32

### 2. Itens para Avaliação Técnica

| Requisitos                                                                                   | Pontuação | Pontuação da empresa. | Pontuação conferida pela Comissão |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------|
| 1. Prazo de Entrega                                                                          |           | Peso                  | 3                                 |
| Prazo (em dias) para a instalação do sistema, <b>preservando</b> a base de dados da Entidade |           |                       |                                   |
| 1.1. Em até 10 dias                                                                          | 20        |                       |                                   |
| 1.2. De 11 a 15 dias                                                                         | 7         |                       |                                   |
| 1.3. De 16 a 30 dias                                                                         | 5         |                       |                                   |
| 1.4. Mais de 30 dias                                                                         | 0         |                       |                                   |
| Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo                                                 |           |                       |                                   |
| Pontuação multiplicada pelo peso (3)                                                         |           |                       |                                   |

|                                                                                                                                                                           |   |      |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|
| 2.2. Prazo de Entrega                                                                                                                                                     |   | Peso | 3 |
| Características intrínsecas do sistema                                                                                                                                    |   |      |   |
| 2.1. Facilidade de navegação entre as funções                                                                                                                             | 1 |      |   |
| 2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)                                                    | 3 |      |   |
| 2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.                                                 | 5 |      |   |
| 2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas                                                           |   |      |   |
| 2.4.1. Controle de acesso, somente por tela                                                                                                                               | 1 |      |   |
| 2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas                                                                                                                             | 1 |      |   |
| 2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções                                                                                                                       | 1 |      |   |
| 2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.                                                                                                             | 1 |      |   |
| 2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade. | 5 |      |   |
| Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo                                                                                                                              |   |      |   |
| Pontuação multiplicada pelo peso (3)                                                                                                                                      |   |      |   |

|                                                                                                                                   |    |      |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|---|
| 2.3. Quantidade de Câmaras                                                                                                        |    | Peso | 5 |
| Características que asseguram aderência dos sistemas as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná                          |    |      |   |
| 3.1. Quantidade de Câmaras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 Câmaras, máximo 40 pontos) | 40 |      |   |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

33

|                                                                                                                                                                                           |    |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
| 3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica. | 10 |  |  |
| Total Pontuação Item 3 -- 50 pontos no máximo                                                                                                                                             |    |  |  |
| Pontuação multiplicada pelo peso (5)                                                                                                                                                      |    |  |  |

|                                                                                                                            |    |      |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|---|
| 4. Capacidade tecnológica                                                                                                  |    | Peso | 5 |
| 4.1. Banco de Dados                                                                                                        |    |      |   |
| 4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) -- sem a troca de executável | 15 |      |   |
| 4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais -- com a troca do executável                                      | 5  |      |   |
| 4.1.3. Acesso a banco de dados único -- somente o fornecido pelo proponente                                                | 0  |      |   |
| 4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux                                                                        | 20 |      |   |
| Total Pontuação Item 4 -- 35 pontos no máximo                                                                              |    |      |   |
| Pontuação multiplicada pelo peso (5)                                                                                       |    |      |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |      |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|
| 5. Módulo de Contabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | Peso | 5 |
| 5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos                                                     | 7 |      |   |
| 5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 |      |   |
| 5.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas; | 5 |      |   |
| 5.4. A exposição de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;                                                                                                                                      | 3 |      |   |
| 5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM                                                                                                                       | 3 |      |   |
| 5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.                                                                                                                                                                                   | 4 |      |   |





# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

34

| 5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA                                                                                                                                                                                                                                        |   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 5.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real                                 | 3 |  |  |
| 5.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.                                                                                                                                     | 3 |  |  |
| 5.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o nrMovimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último. | 3 |  |  |
| 5.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;                                                                                                                                                                                                                         | 3 |  |  |
| 5.7.5 O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;                                              | 3 |  |  |
| 5.7.6 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.                                                                                                                                                                            | 3 |  |  |
| 5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.                                                                    | 3 |  |  |
| 5.9. Todos os relatórios têm a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades CONTRATANTES no mesmo banco de dados.                                                                                                                                                                                                | 3 |  |  |
| 5.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:                                                                                              |   |  |  |
| 5.10.1. Apuração da licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 |  |  |
| 5.10.2. Homologação da licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 |  |  |
| 5.10.3. Estabelecimento do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 |  |  |
| 5.10.4. Requisição de compra                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 |  |  |
| 5.10.5. Requisição de empenho                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 |  |  |
| 5.10.6. Empenho                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 |  |  |
| 5.10.7. Liquidação                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 |  |  |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

35

|                                                                                                                                                                                                |   |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 5.10.8. Previsão de pagamento                                                                                                                                                                  | 3 |  |  |
| 5.10.9. Pagamento                                                                                                                                                                              | 3 |  |  |
| 5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura scaneada do responsável                                           | 4 |  |  |
| 5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas                | 5 |  |  |
| 5.13. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores                                                                                                                                   | 3 |  |  |
| 5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.                                                                                                                                                         | 4 |  |  |
| 5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.                                                                   | 5 |  |  |
| 5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"                                                                                                                               |   |  |  |
| 5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.                                                                                               | 5 |  |  |
| 5.16.1. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM.                                                                                               | 5 |  |  |
| 5.16.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.                                                                                                                       | 3 |  |  |
| 5.16.3. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.                                                                                            | 5 |  |  |
| 5.16.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo.       | 3 |  |  |
| 5.16.5. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM 2013, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.                                           | 3 |  |  |
| 5.16.6. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OPB, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco. | 3 |  |  |
| 5.16.7. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.                                                                                                     | 3 |  |  |
| 5.16.8. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.                                                                           | 3 |  |  |
| 5.16.9. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais cu totais, com reversão automática dos saldos.                                                                                      | 3 |  |  |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

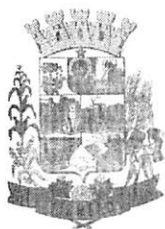
CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

36

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 5.16.10. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pela Instrução Técnica 20/2003 e posteriores, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR                                                                             | 7 |  |  |
| 5.16.11. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR                                                                                                                                                                    | 5 |  |  |
| 5.17. Restos a pagar:                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |
| 5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;                                                                                                                                                                                                            | 3 |  |  |
| 5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar                                                             | 3 |  |  |
| 5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.                                                                                                                                                                                      | 3 |  |  |
| 5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária                                                                                                                                          | 5 |  |  |
| 5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit; | 5 |  |  |
| 5.21. Cadastro de controle dos convênios                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 |  |  |
| 5.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.                                                                                                         | 7 |  |  |
| 5.23. Controle dos recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação                                                                                                                  | 3 |  |  |
| 5.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível                                   | 3 |  |  |
| 5.25. Integração entre os módulos                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |  |  |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

37

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |      |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|
| 5.25.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal. | 3 |      |   |
| 5.25.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.)                                                                                                            | 3 |      |   |
| 5.25.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 |      |   |
| 5.26. Geração de dados para entidades de controle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |      |   |
| 5.26.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 |      |   |
| 5.26.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 |      |   |
| 5.27. Registro - "log" - das transações realizadas por operador                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 |      |   |
| 5.28. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 |      |   |
| 5.29. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 |      |   |
| 5.30. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos                                                                                                                                                                                                                                       | 5 |      |   |
| 5.31. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário                                                                                                                                                                                                              | 5 |      |   |
| Total Pontuação Item 5 - 216 pontos no máximo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |      |   |
| Pontuação multiplicada pelo peso (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |      |   |
| 6. Módulo de Planejamento e Controle das Despesas em                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | Peso | 3 |
| 6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados                                                                                                                                                                                                                  | 7 |      |   |
| 6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 |      |   |
| 6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias - órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza - respeitando os saldos orçamentários                                                                                                                    | 3 |      |   |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

38

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.                                                                                                                                                                                       | 5 |  |  |
| 6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido                                                                                                                                                                                                                                         | 3 |  |  |
| 6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.                                                                                                                                                  | 4 |  |  |
| 6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original | 5 |  |  |
| 6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 |  |  |
| 6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |  |  |
| 6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 |  |  |
| 6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados                                                                                                                                                                                                                      | 3 |  |  |
| 6.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento                                                                                                                                                                     | 3 |  |  |
| 6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)                                                                                                                                                                | 3 |  |  |
| 6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos                                                                                                                                                                                                  | 4 |  |  |
| 6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 |  |  |
| 6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 |  |  |
| 6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto                                                                                                                                                                                                                        | 3 |  |  |





# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

39

|                                                                                                                                                                                                                                                |   |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor                                                                                                            | 3 |  |  |
| 6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:                                                                                                                               |   |  |  |
| 6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame                                                                                              | 3 |  |  |
| 6.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.                          | 3 |  |  |
| 6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.                                                                                                                             | 3 |  |  |
| 6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias. | 3 |  |  |
| 6.18. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência                                                                                                                                              | 3 |  |  |
| 6.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes                                                                                                                | 3 |  |  |
| 6.20. Controle de Requisição de compras                                                                                                                                                                                                        | 3 |  |  |
| Total Pontuação Item 6 – 82 pontos no máximo                                                                                                                                                                                                   |   |  |  |
| Pontuação multiplicada pelo peso (3)                                                                                                                                                                                                           |   |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |      |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|
| 7.1.3. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes                                                                                                                                                      | 3 | Peso | 3 |
| 7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes                                                                                                                                                        | 3 |      |   |
| 7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências                                                                                                                                                                            | 3 |      |   |
| 7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento                                                                                                                                                                                 | 3 |      |   |
| 7.4. Controle de férias e licenças                                                                                                                                                                                                                               | 3 |      |   |
| 7.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções | 3 |      |   |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

40

|                                                                                                                            |   |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)                                                                            | 3 |  |  |
| 7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PP                                                              | 3 |  |  |
| 7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência - SIPREV                                                 | 3 |  |  |
| 7.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal                                                   | 3 |  |  |
| 7.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira                                                            | 3 |  |  |
| 7.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor                                                      | 3 |  |  |
| 7.12. Relatórios por centro de custos                                                                                      | 3 |  |  |
| 7.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria | 3 |  |  |
| 7.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária                                                          | 3 |  |  |
| 7.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS                                                         | 3 |  |  |
| 7.16. Integração com entidades para empréstimos consignados                                                                | 3 |  |  |
| 7.17. Importação de arquivo de relógio ponto                                                                               | 3 |  |  |
| 7.18. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip                                           | 3 |  |  |
| 7.19. Exportação de arquivos para o Manad                                                                                  | 3 |  |  |
| 7.20. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:                                                            |   |  |  |
| 7.20.1. Cadastro de grupos de avaliação                                                                                    | 3 |  |  |
| 7.20.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações                                                              | 3 |  |  |
| 7.20.3. Emissão dos formulários                                                                                            | 3 |  |  |
| 7.20.4. Controle de frequência da avaliação                                                                                | 3 |  |  |
| 7.21. Emissão de relatórios em PDF                                                                                         | 3 |  |  |
| 7.22. Registro de transações - "log"                                                                                       | 3 |  |  |
| Total Pontuação Item 7 – 75 pontos no máximo                                                                               |   |  |  |
| Pontuação multiplicada pelo peso (3)                                                                                       |   |  |  |

|                                                                                              |   |      |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|
| 8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades: | 3 | Peso | 3 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

41

|                                                                                                                                                                                       |   |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 8.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas | 7 |  |  |
| 8.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema                                           | 5 |  |  |
| 8.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo                                                                                                                   | 3 |  |  |
| 8.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE                                                                                                                           | 3 |  |  |
| 8.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo                                                                                           | 3 |  |  |
| <b>8.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:</b>                                                                    |   |  |  |
| 8.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RFI e não deve haver duplicidade de cadastro                                     | 3 |  |  |
| 8.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento                                                                                                             | 3 |  |  |
| 8.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração   | 3 |  |  |
| 8.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)                                      | 3 |  |  |
| <b>8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:</b>                                                                                                                  |   |  |  |
| 8.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras                                                                                                        | 3 |  |  |
| 8.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento                                                                              | 3 |  |  |
| 8.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos                                                                                                                         | 3 |  |  |
| 8.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga                                                                                                 | 3 |  |  |
| <b>8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:</b>                                                                                                               |   |  |  |
| 8.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município                                                                           | 3 |  |  |
| 8.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras                                                                                                       | 3 |  |  |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

42

|                                                                                                                                                       |   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saídas, impedindo o abastecimento fora dos limites                 | 3 |  |  |
| 8.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas       | 3 |  |  |
| 8.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo                                                              | 3 |  |  |
| 8.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos                                      | 3 |  |  |
| 8.7. Controles de utilização de veículo por:                                                                                                          |   |  |  |
| 8.7.1. Motorista                                                                                                                                      | 3 |  |  |
| 8.7.2. Destino                                                                                                                                        | 3 |  |  |
| 8.7.3. Período                                                                                                                                        | 3 |  |  |
| 8.7.4. Controle de hodômetro/horímetro                                                                                                                | 3 |  |  |
| 8.7.5. Cadastro de multas                                                                                                                             | 3 |  |  |
| 8.7.6. Ocorrências diversas                                                                                                                           | 3 |  |  |
| 8.7.7. Agendamento prévio                                                                                                                             | 3 |  |  |
| 8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu                            | 3 |  |  |
| 8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição                                                                                          | 3 |  |  |
| 8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus                                                                                                      | 3 |  |  |
| 8.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:                                                                                         |   |  |  |
| 8.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado                                                  | 5 |  |  |
| 8.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP                                                                                        | 5 |  |  |
| 8.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa                                                                                 | 5 |  |  |
| 8.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição | 5 |  |  |
| 8.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da Câmara e nunca em servidor do fabricante do aparelho                        | 5 |  |  |



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

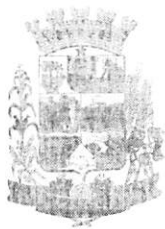
Fone: (42) 3618 1006

43

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 8.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a Câmara em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município | 5 |  |  |
| 8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7 |  |  |
| 8.13. Relatórios:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |  |
| 8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 |  |  |
| 8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 |  |  |
| 8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 |  |  |
| 8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 |  |  |
| 8.14. Sistema roda em ambiente WEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7 |  |  |
| Total Pontuação Item 8 – 149 pontos no máximo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |  |  |
| Pontuação multiplicada pelo peso (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |  |  |

| Item 9 - Abertura de processos de ouvidoria                                                                                                                                                                                   | Peso | 3 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote                                                                                       | 7    |   |
| 9.2. Deve permitir as consultas                                                                                                                                                                                               |      |   |
| 9.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte                                                                                                                                                                                   | 3    |   |
| 9.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar                                                          | 3    |   |
| 9.2.5. Relatório da execução orçamentária                                                                                                                                                                                     | 3    |   |
| 9.2.6. Relação de salários por função                                                                                                                                                                                         | 3    |   |
| 9.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas | 3    |   |
| 9.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos                                                                                                                                                                       | 3    |   |
| 9.2.10. Relação de requisição de compras por produto                                                                                                                                                                          | 3    |   |
| 9.4. Abertura de processos pela internet                                                                                                                                                                                      | 3    |   |
| 9.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet                                                                                                                                                                         | 3    |   |





CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

44

|                                                                                         |   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 9.6. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou |   |  |  |
| 9.6.1. Visualização do contracheque do servidor                                         | 4 |  |  |
| 9.6.2. Emissão do comprovante de rendimentos                                            | 4 |  |  |
| 9.6.3. Visualização da ficha completa do servidor                                       | 5 |  |  |
| Total Pontuação Item 9 – 47 pontos no máximo                                            |   |  |  |
| Pontuação multiplicada pelo peso (3)                                                    |   |  |  |

CARIMBO C/ CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

45

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Município de Virmond - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015-CMV.

Objeto: Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional.

Tipo: TÉCNICA E PREÇO.

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015-CMV, Tipo Técnica e Preço, que a empresa \_\_\_\_\_, através de seu técnico e/ou representante Sr. \_\_\_\_\_, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e foi entregue a documentação necessária e modelos de relatórios obrigatórios, conforme o objeto do edital acima especificado.

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.

Virmond em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Técnico da Câmara Municipal:

\_\_\_\_\_

CPF

\_\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

46

#### ANEXO V

#### **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX QUE ENTRE SI CELEBRAM O LEGISLATIVO DE VIRMOND, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA xx, CONFORME LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015-CMV.**

Pelo presente instrumento administrativo celebram entre si, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND**, inscrita no CNPJ nº. xx, com sede à xxx, Virmond, Paraná, CEP 85.301-070, neste ato representada pelo Presidente do Legislativo Sr. xx, portador da cédula de identidade nº. xx e CPF/MF nº. xx, residente em Virmond, Paraná, CEP xx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xx, inscrita no CNPJ nº. xx, neste ato representada pelo Sr. xx, brasileiro, xx, xx, portador da Carteira de Identidade nº. xx/xx, inscrito no CPF nº. xx, residente e domiciliado na xx, nº xx, xx, xx, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. xx/2015**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO:** O objeto do presente contrato é a cessão, não exclusiva, dos direitos de Uso de cópia dos **Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná com suporte técnico operacional**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO:**

**SISTEMA:** conjunto de PROGRAMAS (todas as seqüências de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de **HARDWARE:** equipamento, métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas.

**LICENCIAMENTO:** é a cessão do direito de uso concedida pela **CONTRATADA** para **CONTRATANTE** para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para plena utilização pelo usuário.

**INSTALAÇÃO:** entende-se colocar, ou afixar, realizar as necessárias conexões e acionar os necessários comandos para deixar os SISTEMAS funcionando no equipamento.

**IMPLANTAÇÃO:** entende-se configurar o SISTEMA às necessidades do usuário, preparar bases de dados, testar, cadastrar dados iniciais e preparar o SISTEMA para sua utilização pelo usuário.

**CONFIGURAÇÃO:** do SISTEMA às necessidades do usuário, entende-se tão somente a informação dos valores de parâmetros conhecidos pelo SISTEMA. Não devendo ser confundido com customização, que é a alteração do SISTEMA para atender certas particularidades do usuário, não previstas e não implementadas.

**TREINAMENTO:** significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à **CONTRATADA** o treinamento na operação de Equipamentos, Sistemas Operacionais e Utilitários.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

47

**SUPORTE:** significa atender ao usuário, através de telefone, modem, internet, fax, correspondência ou "in loco" para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente do SISTEMA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será de xx (xx) meses, iniciando em xx/xx/xxxx e terminando em xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por igual período e nos casos previstos legalmente.

**CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO:** A CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA parcelas mensais no valor de R\$ xy (xy), até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A nota fiscal deverá ser entregue na Câmara Municipal, Departamento de Contas, durante o horário do expediente, juntamente com a CND do INSS, CRF do FGTS e CNDT.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente emitente da fatura.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As despesas decorrentes da referida contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

xx

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

**CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO:** Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo global não executado neste LICENCIAMENTO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber o valor e informar quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída a CONTRATADA as cópias dos SISTEMAS em poder do CONTRATANTE, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento de multa acima estipulada, bem como das parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindido mesmo quando não ocorrer infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitar a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta cláusula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE deverão ser restituídas a CONTRATADA, independentemente de que tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da CONTRATANTE das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3613 1006

48

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

**CLÁUSULA OITAVA** – Quando houver visita de técnico da CONTRATADA, À CONTRATANTE, não pagará a CONTRATADA despesas por locomoção, horas de deslocamento, serviço prestado dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, alterações em Sistemas, treinamento ou suporte técnico.

**CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:** Os SISTEMAS contratados serão entregues imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte a versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a Plataforma, descritos neste LICENCIAMENTO. Substituição de Sistema Operacional ou Ambiente original, serão objetos de negociação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL:** As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO, sem ônus para a CONTRATANTE e em prazos compatíveis com a legislação.

a) A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. A CONTRATADA não será obrigada a implementar alterações únicas e exclusivamente baseadas na avaliação de uma CONTRATANTE em específico, mas se obrigará a fazê-lo segundo consenso da maioria de seus USUÁRIOS.

b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro. CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

49

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança dos dados necessários, de acordo com especificações constantes na documentação fornecida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Cabe a CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros softwares necessários ao funcionamento do computador, compatível com a plataforma descrita neste LICENCIAMENTO. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fim de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUPORTE TÉCNICO:** Consultas poderão ser encaminhadas à CONTRATADA por telefone, email, MSN, fax ou carta. As consultas por telefone ou MSN só serão atendidas quando feitas por funcionários que possuam habilitação para a operação dos SISTEMAS, Equipamento, Sistema Operacional e Aplicativos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Não estarão cobertos por este LICENCIAMENTO os serviços de: conexão de defeitos ou falhas nos arquivos de dados dos SISTEMAS caso os mesmos tenham se originado por defeitos físicos no equipamento ou no meio magnético de armazenamentos; Recuperações de processamentos, devidos a erros operacionais por adoção de técnicas e métodos diversos dos instruídos no treinamento ou indicados na documentação; consultas inerentes ao Sistema Operacional, aplicativos ou produtos não pertencentes à CONTRATADA. Estes serviços não cobertos, quando eventualmente prestados pela CONTRATADA, serão faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é hora, e os valores serão os vigentes na época da execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESSARCIMENTO DE DESPESAS:** A CONTRATANTE será responsável pelo ressarcimento de despesas com DESPESAS DE SUPORTE LOCAL.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DESPESAS DE SUPORTE LOCAL:** Quando solicitado pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

50

CONTRATANTE a visita in loco, que deverá ocorrer no mínimo uma vez por semana, serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de estadia, locomoção e alimentação dos profissionais e o serviço da CONTRATADA.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NULIDADE:** A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -** As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (uma delas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas anexas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Excmo. Sr. Prefeito de Virmond, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Virmond, xx de xxxxx de 2015.

\_\_\_\_\_  
XX  
CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPE:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPE: