



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

SI

ANEXO VI

Município de Virmond - Paraná

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.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE
OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade Tomada de Preços n.º xx/2015-CMV, na forma e sob as penas da Lei Federal 8686 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



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

52

ANEXO VII

Município de Virmond - Paraná

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.

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º xx/2015-CMV**, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da 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

53

ANEXO VIII

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.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA
(fase de habilitação)

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade Tomada de Preços nº. xx/2015-CMV, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

..... de de 2015.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da 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

54

ANEXO IX

Município de Virmond - Paraná

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.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACETTAÇÃO E CONCORDÂNCIA

O proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital Tomada de Preços n.º xx/2015-CMV, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

Declara 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.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da 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

55

ANEXO X

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.

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____ a participar da Licitação modalidade Tomada de Preços n.º. xx/2015-CMV, instaurada por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos do processo acima citado.

_____ de _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)



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

56

ANEXO XI

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.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), CNPJ/MF nº. _____, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

_____ de _____ de 2015.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



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

(57)

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

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.

Declaro(amos) que recebi(emos) o Edital de Licitação referente a Tomada de Preços nº. xx/2015 - CMV, devidamente preenchido, e, concordo(amos) com as condições do Edital.

<p>EM: / /</p> <p>CARIMBO C/ CNPJ DA EMPRESA</p>	<p></p> <p>RESPONSÁVEL DA EMPRESA</p>
---	--



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

58

PARECER JURÍDICO

- ASSUNTO:** Locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com os sistemas de informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- INTERESSADO:** Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Virmond.

Trata-se o expediente de parecer opinativo sobre alguns aspectos relativos ao procedimento licitatório visando à locação de Softwares de gestão pública integrados e compatíveis com os sistemas de informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A Comissão de Licitação elaborou uma minuta do edital (modalidade "tomada de preço") e solicita a assessoria jurídica análise prévia do referido instrumento, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Estudada a matéria, passo a opinar.

A primeira questão objeto de análise diz respeito à necessidade do procedimento licitatório. Com efeito, de acordo com o art. 2º da Lei nº 8.666/93, "*as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei". (grifei)*

No caso em comento, a licitação se mostra imprescindível, sobretudo porque a situação em análise não se amolda às hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação previstas nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93. Consequentemente, a prévia licitação se faz necessária a teor do que dispõe o art. 37, XXI, da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 8.666/93.

A segunda indagação diz respeito à modalidade de licitação escolhida. A tomada de preços é a modalidade de licitação utilizada para contratações que possuam um valor estimado médio, compreendidas até o montante de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para a aquisição de materiais e serviços e de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para a execução de obras e serviços de engenharia.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, n.º 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

59

A principal característica da tomada de preços é que ela se destina a interessados devidamente cadastrados e, por força da Lei n.º 8.666/93, também passou a se estender aos interessados que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Esse cadastramento se refere à análise prévia da situação da empresa, por meio da verificação de sua habilitação jurídica, de sua regularidade fiscal, de sua qualificação econômico-financeira, de sua qualificação técnica e do cumprimento das exigências do Ministério do Trabalho com relação ao trabalho do menor, em conformidade com o disposto nos artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93, atribuindo-lhe, posteriormente, caso atenda a todos esses requisitos, o "certificado de registro cadastral".

Um aspecto importante a ser salientado é que, como os interessados ainda não cadastrados poderão apresentar sua documentação até terceiro dia anterior à data prevista para o recebimento das propostas, esse procedimento de análise da documentação deverá ser agilizado pela comissão pertinente, a fim de que as empresas não participem em condições de cadastramento passíveis de serem revistas, causando prejuízos à licitação.

Ademais, a Administração jamais poderá recusar um pedido de cadastramento alegando não haver tempo hábil para a análise dos documentos. Caso necessário, a Administração deverá, inclusive, suspender a data de abertura da licitação, com o objetivo de concluir essa análise, pois se houver o prosseguimento da licitação e a empresa que se sagrar vencedora não obtiver o cadastramento pretendido, mesmo após os recursos cabíveis, todos os atos da licitação deverão ser revistos para a seleção de um novo vencedor, o que demandará um tempo muito grande, prejudicando as atividades da comissão e do órgão que solicitou a contratação.

Outrossim, o prazo mínimo de publicação, ou seja, entre a disponibilização do edital até a abertura do certame, deverá ser de 15 (quinze) dias corridos para as tomadas de preços do tipo "menor preço" e de 30 (trinta) dias corridos para as tomadas de preços do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço".

Portanto, ante esses argumentos, entendo correta a modalidade de licitação escolhida pelo Legislativo Municipal.

Finalmente, analisando detidamente a minuta de edital confeccionada pela Câmara Municipal de Virmond denota-se que ela obedece às normas da legislação pertinente, especialmente a contida no art. 40 da Lei n.º 8.666/93. Logo, o referido documento encontra-se em conformidade com a Constituição Federal e com a Lei n.º 8.666/93.

Ante o exposto, respondendo a cada um dos questionamentos formulados, opino no sentido da necessidade do procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para locação de Softwares de gestão pública



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

60

integrados e compatíveis com os sistemas de informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo acerto na modalidade de licitação escolhida (tomada de preço) e pela legalidade da minuta de edital, eis que está em plena consonância com os ditames das leis que regem a matéria.

É o Parecer.

Cantagalo, 06 de março de 2015.

Andressa Cristina Bernartt
ANDRESSA CRISTINA BERNARTT
OAB/PR 73.380



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

61

MEMORANDO INTERNO

DE: PRESIDENTE DA CÂMARA

PARA: COMISSÃO DE LICITAÇÕES

DATA: 13 DE MARÇO DE 2015.

REF. AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Prezados Senhores,

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, AUTORIZO a licitação sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2015-CMPB, que tem por objeto a LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADOS E COMPATÍVEIS COM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ COM SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.

A Comissão de Licitação é aquela nomeada pelo Decreto Legislativo n.º 07/2015 e a comissão de avaliação técnica é aquela nomeada pelo Decreto n.º 08/2015, que deverão ser anexados ao presente.

Encaminhe-se a Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Atenciosamente,


ELIZEU KOMINECK

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

62

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro - CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

DECRETO N.º 07/2015

SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO DE VIRMOND, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR A COMISSÃO PARA JULGAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, COMPOSTA PELOS SEGUINTE MEMBROS.

- **ELIANDRO PILARSKI - CPF N.º: 048.858.279-22**
- **ZALI COSTA CPF N.º 019.212.999-67**
- **ISOLCE FÁTIMA SIGNOR CPF N.º: 809.844.529-15**

ARTIGO 2º - CABERÁ O SENHOR ELIANDRO PILARSKI, PORTADOR DO CPF N.º: 048.858.279-22, PARA PRESIDIR A COMISSÃO.

ARTIGO 3º - ESTE DECRETO VIGORA NA DATA DE SUA ASSINATURA REVOGANDO O DECRETO 16/2014.

ARTIGO 4º - PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND, 06 DE FEVEREIRO DE 2015.

Elizeu Komineck
ELIZEU KOMINECK

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro - CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

63

DECRETO N.º 08/2015

SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO TÉCNICA ESPECIALMENTE DESIGNADA PARA ANALISAR AS PROPOSTAS DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO DE VIRMOND, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR A COMISSÃO TÉCNICA ESPECIALMENTE DESIGNADA PARA ANALISAR AS PROPOSTAS DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015, DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, COMPOSTA PELOS SEGUINTE MEMBROS.

PRESIDENTE: ADEMAR SEGUNDA HALISNKI - CPF Nº 057.385.879-95

SECRETARIO: ELIANDRO PILARSKI - CPF Nº: 048.858.279-22

MEMBRO: CARMEN WILCHACK - CPF Nº: 051.628.149-62

ARTIGO 2º - ESTE DECRETO VIGORA NA DATA DE SUA ASSINATURA.

ARTIGO 3º - PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND, 13 DE MARÇO DE 2015.


ELIZEU KOMINECK

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO



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

69

DE EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2015 - CMV

Entidade Promotora: Câmara Municipal de Virmond – PR.

Comissão de Licitação Nomeada pelo Decreto nº. 07/2015, de 06 de Fevereiro de 2015, composta pelos senhores:

Presidente – Eliandro Pilarski

Secretario – Zali Costa

Membro – Isolce Fátima Signor

Data de Emissão: 13 de março de 2015

Data de abertura: 23 de Abril de 2015

Horário: 14:00 horas.

A Câmara Municipal de Virmond, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ: 95.587.689/0001-09, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, Virmond, Paraná, fone nº. (42) 3618-1006 ou email, camaravirmond@yahoo.com.br, 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\$ 33.720,00** (trinta e três mil e setecentos e vinte reais), o que compreendendo R\$ 2.810,00 (dois mil oitocentos e dez reais) 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:



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 Municipal, desde que efetuem o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas (Lei n.º. 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

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. 01/2015-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: 23 de Abril 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. 01/2015-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. 01/2015-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.

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 13 de março até o dia 17 de abril.** 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 dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; **somente serão consideradas as propostas que abrangem 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 **23 de Abril de 2015, até às 14:00 horas**, rigorosamente, na Câmara Municipal, no departamento de licitações, serão recebidos os envelopes contendo a documentação e as propostas das licitantes, devidamente lacrados.

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.

10.3.2. Após apreciação e julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase da 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 n.º. 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 satisfizer 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

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 empresa, 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:

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:

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 Licitare 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.

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.

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. Decorridos 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:

- 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



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

77

- 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, 13 de Março de 2015.


Eliandro Pilarski
Presidente da Comissão de Licitação

Elizeu Komineck
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2015 - 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 Frotas, 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;

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;
- 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 encerrado;
- 1.1.32. 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 em 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 de 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 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, parametrizado 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:



84

- 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, 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 providencie 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 de 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 carnês;
- 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ n.º 95.587.689/0001-09
Rua Duque de Caxias, n.º 50, Centro, CEP n.º 85.390-000
Fone: (42) 3618 1006



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 (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, 13 de Março de 2015.


Eliandro Pilarski
Presidente da Comissão de Licitação


Elizeu Komineck
Presidente da Câmara Municipal



87

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

Câmara Municipal de Virmond - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2015-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 proponhas em disponibilizar a locação dos sistemas, bem como o suporte técnico necessário, obedecendo o **Edital de Licitação Tomada de Preços nº. 01/2015 – 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.



89

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, preservando 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. Qualidade		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)			

3. Padronização		Peso	5
Características que asseguram aderência dos sistemas às 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		



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. Compatibilidade	Peso	5	
Padrão tecnológico			
4.1. Banco de Dados			
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) - sem a troca do 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 exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	3		
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		
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 tem 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. A 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		
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 OBN, 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 ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
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			



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 Licitação e Compras				
			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			



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		



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. Módulo de Recursos Humanos		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		



7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3		
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	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. Módulo de Frotas	Peso	3
8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:		



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		
8.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:			
8.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3		
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		
8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
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		
8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:			
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		



8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, 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, n.º 50, Centro, CEP n.º 85.390-000

Fone: (42) 3618 1006

100

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)			

9. Portal da Transparência		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		