

PROCESSO LICITATÓRIO: 03/2018

TOMADA DE PREÇO 01/2018

TÉCNICA E PREÇO

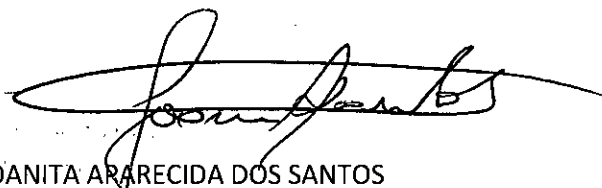
EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DE INACIO MARTINS**REQUISIÇÃO**

A servidora abaixo assinada informa o vencimento do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL mantido com a empresa CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI ME, em 17.07.2018 próximo.

Assim **REQUER,**

Considerando a imprescindibilidade do sistema, requer seja realizado o competente procedimento licitatório visando contrato com semelhante objeto, destacando a necessidade dos itens e serviços a serem contratados, conforme descritivo anexo.

Inácio Martins, 3 de maio de 2018



JOANITA APARECIDA DOS SANTOS
Contadora

AO EXCELENTÍSSIMO SR
Jorge ferreira de Almeida
Presidente do Poder Legislativo Municipal
Em mãos

DESPACHO

Considerando o requerimento anexo originário da Contabilidade, determino à SECRETARIA abertura de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.

AUTUE-SE o presente acompanhado da REQUISIÇÃO anexa, e encaminhe-se para a COMISSÃO DE LICITAÇÕES do Poder Legislativo Municipal para que dê prosseguimento ao feito.

Inácio Martins, 4 de maio de 2018



JORGE FERREIRA DE ALMEIDA
PRESIDENTE

TERMÔ DE AUTUAÇÃO

Certifico para os devidos fins a abertura do presente VOLUME, autuando-o como

"PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 03/2018".

Inácio Martins, 4 de maio de 2018



KAROLINE PEDROSO IVANCHESKI DE SOUZA

Assessora das Comissões Permanentes

REQUISIÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins,

Considerando a necessidade apontada pela Contabilidade, conforme requerimento anexo, e considerando a imprescindibilidade do sistema

vem respeitosamente requerer:

“A abertura de processo para CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL”

Termos em que pede deferimento.

Inácio Martins, 4 de maio de 2018



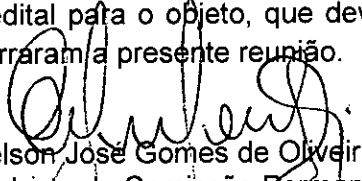
JORGE FERREIRA DE ALMEIDA

Presidente

Ilmos. Srs
Membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E
IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
Câmara Municipal
INÁCIO MARTINS – PR

**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Aos sete dias do mês de maio de 2018 reuniram-se os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, senhores *Gilnelson José Gomes de Oliveira, Sandra Aparecida Daniel e Tatiane Otto*, para análise do pedido de contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL para o Poder Legislativo Municipal, considerando que o término do contrato vigente se aproxima. Visando dar continuidade ao procedimento iniciado: **a) Determina-se o encaminhamento do pedido para o setor contábil, a fim de emitir parecer sobre a existência de recursos e de dotação para referida aquisição; b) ainda, considerando que anualmente o gasto aproximado com o sistema que se busca contratar é, arredondando-se, de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais e usualmente a contratação se tem dado para um período de 24 (vinte e quatro) meses, entendem pela grande possibilidade de realização de Licitação na modalidade Tomada de Preço. Assim para que não seja prejudicada a pretensão, requer seja oficiado ao Presidente do Poder para que proceda a criação de um Registro Cadastral de Fornecedores junto a este Poder, situação que auxiliará nos procedimentos licitatórios futuros. c) Ainda, considerando a listagem de produtos e serviços a serem contratados, que instruiu o pedido da Contabilidade, deixa a encargo da servidora Tatiane Otto, membro dessa Comissão, o pedido de orçamento junto a empresas prestadoras dos serviços semelhantes, eis que os mesmos instruirão a escolha da modalidade licitatória e o valor máximo a ser fixado em edital para o objeto, que deverá ser buscado com a devida urgência. Sem mais, encerraram a presente reunião.**


Gilnelson José Gomes de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Sandra Aparecida Daniel
Membro da Comissão Permanente de Licitação


Tatiane Otto
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Dept.º de Contabilidade

Inácio Martins, 07 de maio de 2018.

De: Departamento de Contabilidade

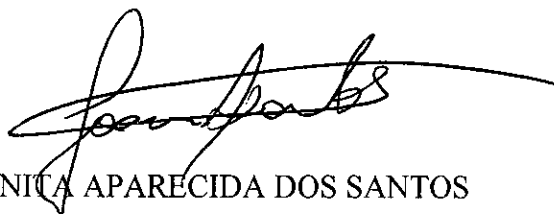
Para: Presidente da Comissão de Licitação

Em cumprimento a solicitação de Vossa Senhoria, cumpre informar que há previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da Contratação de Empresa Especializada em Fornecer Sistemas (softwares) de Gestão Pública, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária seguinte:

01.001.01.031.01.01.2-001

33.90.40.00.00

Cordialmente,



JOANICA APARECIDA DOS SANTOS

CRC-PR 034989/0-0

CERTIDÃO

Certifico que em cumprimento ao decidido em reunião da Comissão Permanente de Licitações realizada em 07.05.2018, procedi nesta data (14.05.2018) o encaminhamento de email as empresas abaixo listadas, visando fornecimento de orçamento dos serviços que se pretende licitar conforme descritivo que encaminhei em anexo a cada uma delas.

MR ASSESSORIA CONTABIL

email: assessoriacontabil2014@gmail.com/antonioosni@hotmail.com

CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI ME

email: contato@attogestaopublica.com.br

e

HP ASSESSORIA CONTÁBIL

email: lucianoh_p@yahoo.com.br


TATIANE OTTO

Assistente Administrativo /Membro da Comissão Permanente de Licitações

CERTIDÃO

Certifico que em cumprimento requerido pela Comissão Permanente de Licitações realizada em 07.05.2018, a Presidência do Poder Legislativo Municipal editou o ATO 04/2018 (anexo).

Inácio Martins, 14 de maio de 2018.



KAROLINE PEDROSO IVANCHESKI DE SOUZA

Assessora das Comissões Permanentes

CERTIDÃO

Certifico que em cumprimento requerido pela Comissão Permanente de Licitações realizada foram enviados os competentes emails e recebidos os orçamento que anexo aos autos.

Inácio Martins, 16 de maio de 2018.



TATIANE OTTO

Membro da Comissão de Licitação

Para: Câmara de Inácio Martins – PR

ORÇAMENTO

DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo sistemas de: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Controle de Frotas e suporte técnico operacional.	24	Meses	4.500,00	108.000,00
Conversão e implantação dos sistemas	1	Parcela	0,00	0,00

Validade da proposta: 90 dias.

Pinhão, 15 de Maio de 2018.

Atenciosamente,


Orlei Diogo de Deus
SOCIO ADMINISTRADOR
Orlei Diogo de Deus
TC - CRC/PR 052158/O-9
CPF 798.292.879-04

M.R ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI ME

CNPJ: 07.862.213/0001-71

Rua Dr. João Ferreira Neves, 511 - centro - TURVO - PR

Para: Câmara de Inácio Martins - PR

ORÇAMENTO

DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo sistemas de: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Controle de Frotas e suporte técnico operacional.	24	Meses	4.250,00	102.000,00
Conversão e implantação dos sistemas.	1	Parcela	0,00	0,00

Validade da proposta: 90 dias.

Turvo/PR, 15 de maio de 2018

M. R. ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI ME

07 862 213/0001-71

M. R. ASSESSORIA CONTÁBIL
EIRELI - ME

RUA DR. JOÃO FERREIRA NEVES, 511
CENTRO

CEP 85150-000 TURVO - PR



Guarapuava/Pr.
 Fone (42) 3622-11-32 / Fax (42) 3622-15-33
<http://www.attogestao publica.com.br>
 Email: contato@attogestao publica.com.br

Para: Câmara de Inácio Martins – PR

ORÇAMENTO

DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo sistemas de: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Controle de Frotas e suporte técnico operacional.	24	Meses	R\$ 3.850,00	R\$ 92.400,00
Conversão e implantação dos sistemas	1	Parcela	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Validade da proposta: 90 dias.

Local e Data: Guarapuava 15 de maio de 2018.

Edson Catuzzo
 Edson Catuzzo

ATTO - Soluções em Gestão Pública.

CNPJ: 00091222/0001-67

Razão Social: **Catuzzo Informática Eireli - ME.**

00091222/0001-67

Catuzzo Informática Eireli - ME

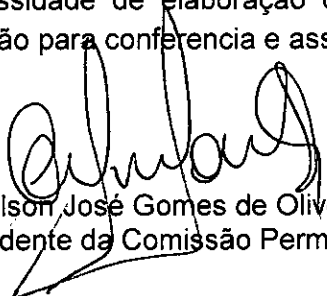
Rua Vicente Machado, 725

TRIANON - CEP 86.012-290

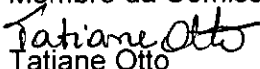
GUARAPUAVA - PARANA

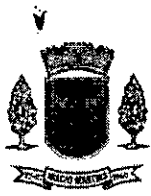
**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Aos dezessete dias do mês de maio de 2018 reuniram-se os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMOVÉIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, senhores *Gilnelson José Gomes de Oliveira, Sandra Aparecida Daniel e Tatiane Otto*, para dar continuidade no procedimento de contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL para o Poder Legislativo Municipal. Considerando o recebimento dos orçamentos encaminhados pelas 03 (três) empresas contatadas; a edição do Ato 04/2018 com criação do Registro Cadastral, entendem pela possibilidade de abertura do edital de licitação, fixando a modalidade de Tomada de Preço, tipo Técnica e Preço, considerando a necessidade de consideração não apenas do valor a ser pago, mas da qualidade do sistema ofertado; fixaram com base nos orçamentos apresentados, o valor máximo de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais) mensais, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses; fixaram para data de abertura dos envelopes o dia 28.06.2018 as 13h30 horas, com o horário máximo de 13:15 para recebimento dos envelopes; decidiram por requerer ao Presidente do Poder a nomeação de Comissão com conhecimento Técnico da utilização do programa para auxiliar na avaliação do sistema quando da análise técnica e atribuição de notas. Na sequência considerando a necessidade de elaboração de edital, suspenderam a reunião e agendaram nova reunião para conferência e assinatura do edital.


Gilnelson José Gomes de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Sandra Aparecida Daniel
Membro da Comissão Permanente de Licitação


Tatiane Otto
Membro da Comissão Permanente de Licitação



EDITAL N.º 003/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
ABERTURA: 28/06/2018 às 13h30

1. **PREÂMBULO**

1.1 A Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 77.778.827/0001-55, através de seu Presidente e do Presidente da Comissão de Licitações e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, nomeado através da Portaria n.º 04/2018, leva ao conhecimento dos interessados, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/2006, que realizará, em sua sede, endereço no cabeçalho deste Edital, Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018, TIPO TÉCNICA E PREÇO**, destinada à **Contratação de empresa para Prestação de serviços de licenciamento de uso de software e suporte técnico operacional, e demais prestações de serviço conforme especificado no Anexo I do Presente Edital**, para utilização do Poder Legislativo Municipal.

1.2 Os interessados na participação do certame deverão protocolar os envelopes Documentos de Habilitação, Proposta de Preços e Proposta Técnica e documentação de credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitações, **impreterivelmente até as 13:15 horas do dia 28/06/2018**. Após este horário, nenhuma documentação, em nenhuma hipótese, será recebida pela Comissão.

1.3 O início da sessão pública e abertura dos Envelopes ocorrerá as 13H30 do dia 28/06/2018. Após o início da sessão, não será admitido que nenhuma outra empresa retardatária participe do certame.

1.4 Eventuais prorrogações da data de abertura, alterações ou revogação do Edital serão publicadas no Site Oficial da Câmara Municipal de Inácio Martins (www.camarainaciomartins.pr.gov.br), no Jornal Hoje Centro Sul de Irati (órgão oficial de divulgação do município), e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sendo de responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios.

1.5 As consultas e informações complementares referentes a presente licitação deverão ser feitas por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação, ou solicitadas por meio eletrônico, pelo e-mail: camaraim@outlook.com. Nenhum tipo de informação será respondido via telefone.

1.6 Não serão aceitas propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto desta licitação.

2. **DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para Prestação de serviços de licenciamento de uso de software e suporte técnico operacional e demais prestações de serviço conforme especificações mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I do presente Edital**.

2.2 O valor máximo desta Licitação é de **R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)** dividido em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

2.3 As despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da contratada. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

2.4 Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta da dotação orçamentária:



01.001.01.031.01.01.2-001

33.90.40.00.00

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Possíveis pedidos de esclarecimento, de providências, ou impugnações referentes a este ato convocatório devem ser formalizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, podendo ser feitas pelo e-mail: camaraim@outlook.com desde que posteriormente encaminhadas as vias originais à Câmara Municipal de Inácio Martins, cabendo à Comissão de Licitação decidir sobre a petição em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da lei 8666/93.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3 A impugnação feita por pessoa jurídica deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador legalmente habilitado para tal função, sob pena de ser arquivada sem julgamento.

3.4 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.6 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.7 A impugnação feita intempestivamente, será juntada ao processo para arquivamento, sem julgamento do mérito.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, desde que devidamente cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Inácio Martins instituída pelo Ato n.º 04/2018, ou que atenderem a todas as condições exigidas e providenciem seu cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas. Para fins de cadastramento, a empresa deverá observar as instruções constantes do Anexo IV deste Edital.

4.2 Não poderão participar da presente licitação:

4.2.1 Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.2.2 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório.

4.2.3 Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de



participar de licitação e impedidas de contratar com o Poder Público;

4.2.4 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.5 Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.6 Pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os membros ou servidores do Poder Legislativo do município de Inácio Martins.

4.2.7 Empresas que possuam em seu quadro de sócios, empregados ou administradores: cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores públicos do Poder Legislativo do município de Inácio Martins.

4.3 A participação da licitante no presente certame, indica que ela concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital.

4.4 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, habilitação e proposta deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por Cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante, ou ainda por meio de publicação em órgão de imprensa oficial ou cuja autenticidade possa ser verificada por meio de site da internet.

5. DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão por 01 (um) representante legal para cada empresa, devendo o mesmo credenciar-se por uma das seguintes opções:

5.1.1 Tratando-se do representante legal da empresa: Através de cópia autenticada por tabelião público ou autenticada digitalmente, ou cópia simples acompanhada da original para autenticação pela Comissão de Licitação, do **Ato Constitutivo da empresa**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2 Tratando-se de terceiros ou sócio não-administrador: Através de **PROCURAÇÃO** ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** (Modelo Anexo V), com assinatura com firma reconhecida, e outorgado pelo representante legal da empresa, com **apresentação do Ato Constitutivo da empresa**, (cópia autenticada por tabelião público ou cópia simples acompanhada da original para autenticação pela Comissão de Licitação), onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, atribuindo poderes expressos para o seu representante manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo o credenciado apresentar documento oficial de identificação com foto para comprovação do credenciamento.

5.2 Não poderá ser aberto o envelope de Habilitação para comprovação de poderes de credenciamento.

5.3 Será admitido apenas 01 (um) representante ou procurador para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

5.4 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável por nenhum destes custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

5.5 A proponente deverá protocolar junto à Comissão de Licitação, no local, na data e na hora fixados no **PREÂMBULO** deste Edital, os envelopes individualizados que deverão estar fechados e inviolados, contendo em sua parte frontal as informações:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

CNPJ:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE:

CNPJ:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:

CNPJ:

5.6 Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: n-x/y, onde, n é o número de ordem, x é o número do envelope e y é a quantidade. Por exemplo: envelope n.º 2 desdobrado em 3 embalagens = 2 - 1/3, 2 - 2/3 e 2 - 3/3;

5.7 Os interessados na participação do certame deverão protocolar os envelopes e a *documentação de credenciamento* junto à Comissão Permanente de Licitações, impreterivelmente até às 13:15 horas do dia 28/06/2018. Após este horário, nenhuma documentação, em nenhuma hipótese, será recebida pela Comissão.

5.8 Protocolados os envelopes, a empresa proponente não terá mais acesso a eles até a abertura da sessão sendo vedada a retirada, a inclusão ou substituição de qualquer documento posteriormente.

5.9 A proposta e demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa, e estar livres de qualquer emenda ou rasura.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A sessão pública de abertura da licitação iniciar-se-á às 13h30 do dia 28/06/2018, com ou sem a presença dos representantes legais das empresas, seus procuradores, ou credenciados, quando a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos Envelopes.

6.2 O início dos trabalhos se dará através da abertura dos Envelopes n.º 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. Após permitida a vista de toda a documentação a todos os representantes presentes, e procedida a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim desejarem, a Comissão procederá à análise dos documentos dos proponentes habilitando as que atenderem todas as exigências deste Edital e inabilitando as que não atenderem as mesmas exigências, justificando em ata no caso de inabilitação, e possibilitando aos licitantes a opção de apresentar recurso às decisões da Comissão de Licitação.

6.3 Os envelopes das proponentes declaradas inabilitadas, deverão permanecer fechados e de posse da Comissão de Licitação, até transcorrido o prazo de recurso e/ou do julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

6.4 Em caso de desistência expressa de recurso (Anexo VI, VII, VIII), os envelopes das proponentes



inabilitadas lhes serão devolvidos, na forma do Art. 43, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 Não havendo interposição de recurso por nenhuma das licitantes e havendo a concordância de todos os participantes, expressa formalmente durante a reunião ou com a apresentação do Termo de Renúncia, proceder-se-á a abertura dos Envelopes n.º 02 - Proposta Técnica.

6.6 Não havendo interposição de recurso por nenhuma das licitantes e havendo a concordância de todos os participantes, expressa formalmente durante a reunião ou com a apresentação do Termo de Renúncia, proceder-se-á a abertura dos Envelopes n.º 03 - Proposta de Preços.

7. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 01

7.1 Os licitantes deverão apresentar lacrados no Envelope n.º 01, os seguintes documentos de habilitação, na forma original (para os documentos que possam ficar disponíveis no processo, não podendo fazer a retirada dos mesmos), por fotocópia autenticada por Tabelião Público; autenticadas digitalmente para participar do presente certame; mediante cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via internet:

7.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

7.1.3 Certificado de Registro Cadastral da Licitante junto à Câmara Municipal de Inácio Martins dentro de seu prazo de validade (para fins de cadastramento vide Anexo IV do Edital).

7.1.4 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

7.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - CND Federal.

7.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual - CND Estadual.

7.1.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - Certidão Negativa de Débitos Municipais - CND Municipal.

7.1.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF FGTS.

7.1.10 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.1.12 Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO XV descritos no Termo de Referência



ANEXO I,

7.1.13 Declaração da licitante que se sujeita às condições estabelecidas no edital e dos respectivos anexos e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, conforme Modelo no Anexo IX.

7.1.14 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, na forma do artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Modelo Anexo X.

7.1.15 Comprovação de boa situação financeira da empresa (Modelo Anexo XIII) através da verificação das demonstrações contábeis do último exercício exigível na forma da Legislação, mediante a apresentação dos cálculos dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, contendo até a segunda casa decimal sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo contador ou pelo representante legal da entidade, em que sejam nomeados os valores do Ativo Circulante (AC), do Ativo Realizável a Longo Prazo (RLP), do Passivo Circulante (PC), e do Passivo Não-Circulante (PNC), de forma a se extrair: Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (um); Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um); Endividamento Geral (E) máximo de 0,50 (zero vírgula cinquenta).

Os índices referidos resultarão das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral = (Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Liquidez Corrente = (Ativo Circulante / Passivo Circulante);

Endividamento Geral = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / Ativo Total.

7.1.16 Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício, do exercício a que se referem os cálculos do subitem anterior, acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também assinatura do responsável pela empresa.

7.1.17 Para as empresas que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e queiram utilizar-se dos benefícios concedidos por força da Lei Complementar 123/2006, deverá ser apresentada Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas comprovando o enquadramento, emitida a no máximo 90 (noventa) dias.

7.1.18 Atestado de Visita Técnica, conforme modelo ANEXO XIV;

7.1.19 Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda (com firma reconhecida);

7.1.20 Os documentos deverão ser os originais, obtidos nos sites oficiais dos respectivos órgãos governamentais, cópias autenticadas ou ainda cópias simples desde que o representante do licitante esteja, no ato da abertura do envelope, de posse dos originais para autenticação da veracidade pela Comissão de Licitação. É facultado à Comissão de Licitação a verificação dos documentos emitidos pela Internet;

7.1.21 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública para comprovação que a empresa presta ou já prestou serviços compatíveis com este certame, em seu nome, devidamente comprovados



através de cópia da nota Fiscal de fornecimento;

7.1.22 A Visita Técnica deverá ser agendada pelo telefone (42) 3667-1336. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos. Os horários das Visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara Municipal. O prazo máximo para realização das visitas é até dia 20 de junho de 2018 (05 dias úteis antes da abertura do certame). Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações. A Visita Técnica será acompanhada por um Técnico da Administração;

7.2 Certidões positivas COM EFEITO DE NEGATIVA serão aceitas e terão a mesma validade das Certidões Negativas de Débitos elencadas nos itens anteriores.

7.3 As certidões apresentadas valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.4 A não apresentação de qualquer documento exigido implicará na inabilitação do licitante.

7.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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.

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

7.6 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.7 Os documentos apresentados e aceitos por ocasião do credenciamento estão dispensados de nova apresentação, juntamente com os documentos da habilitação.

7.8 Para as empresas que optarem por participar através de filial, ou nos casos em que esta participe da execução dos serviços, deverá também ser apresentado prova de regularidade fiscal para com o Município e Estado que se encontrar instalada esta filial.

7.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.10 Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pela Comissão.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

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



obrigatoriamente, da descrição:

- 8.1.1 A linguagem em que os programas foram desenvolvidos;
- 8.1.2 Relação de usuários do Poder Executivo/Legislativo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados;
- 8.2 A não apresentação do previsto no item 8.1 e subitens acarreta a desclassificação da proponente.
- 8.3 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;
- 8.4 O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação;
- 8.5 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 I ou não apresentem as funcionalidades e graus de compatibilidade e integração naquele Anexo estabelecidos como requisitos mínimos.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 03

- 9.1 O Envelope 03, devidamente lacrado, deve conter a proposta elaborada, considerando todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e os seguintes requisitos:
- 9.2 Ser impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR TOTAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo IGPM acumulado no período;
- 9.3 Estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;
- 9.4 Conter a razão social, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo e Telefone;
- 9.5 Estar incluído no preço proposto, despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, instalado na Câmara Municipal de Inácio Martins - PR, bem como do suporte técnico operacional a ser prestado no período do contrato;
- 9.6 Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data abertura do Envelope nº 01 - documentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- 9.7 Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em Real;
- 9.8 O valor para serviços de implantação, conversão e treinamento não será pago;
- 9.9 Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamento simbólico ou inexequíveis; a oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais licitantes conforme o estipulado nos parágrafos 2.º e 3.º do artigo 44 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993;
- 9.10 A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado;
- 9.11 A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:
 - a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.



b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irreatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas;

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA

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

10.2. AVALIAÇÃO TÉCNICA:

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

10.2.2. A avaliação técnica será efetuada por Comissão Técnica (podendo ser composta por servidores do Poder Legislativo, Executivo, ou outros designados para o fim específico) 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 III); Obs. Será atribuída pontuação máxima de cada item ao sistema analisado que melhor satisfizer as condições. Os demais serão avaliados em relação ao mesmo;

10.2.3. Caso a Comissão que irá fazer a avaliação e pontuação técnica não conheça o sistema da proponente, a Comissão poderá marcar uma data para apresentação do sistema e assim acontecer a avaliação técnica do mesmo.

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

10.2.5. Poderá a administração conceder prazo conforme estabelecido no artigo 48, § 3.º, da Lei 8666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

10.2.6. 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 a menos que a anterior, até o limite de 0

10.2.7. Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IAT.

10.3. AVALIAÇÃO DE PREÇO:

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

10.3.2. 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 a menos que a anterior, até o limite de 0

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

10.4. AVALIAÇÃO FINAL

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

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)

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

10.4.3. Será considerada vencedora a licitante que atender todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pelo Índice de Pontuação Geral (IPG), definida acima

10.4.4. A classificação será por ordem decrescente do maior Índice de Pontuação Geral (IPG), de acordo com critérios previstos neste Edital.

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

10.4.6. 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.

10.4.7. O resultado, a homologação e a adjudicação dessa Licitação serão afixados em local próprio na sede do Poder Legislativo, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior e protocolados na sede do Poder Legislativo

11.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias.

12. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

12.2. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins, à vista do relatório da Comissão, proferir sua decisão, confirmando a classificação das propostas, homologando o resultado da licitação e adjudicando o objeto à licitante vencedora.



12.3 A execução do objeto dar-se-á mediante termo de contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação, nos termos da minuta contratual constante no Anexo IX do presente Edital.

12.4 Para fins de assinatura do instrumento contratual, a proponente deverá apresentar todas as certidões exigíveis que já apresentarem prazo de validade expirado.

12.5 O Contrato a ser celebrado com a empresa vencedora da Licitação será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público e Legislação Federal pertinentes.

12.6 A proponente vencedora será convocada para assinar o instrumento contratual, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação, sujeitando-se, ainda às penalidades previstas em lei.

12.7 É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de contrato objeto deste edital no prazo e nas condições estabelecidas, convocar a segunda classificada e, não o fazendo, convocar a terceira classificada e assim sucessivamente até se efetivar a formalização do termo de contrato, ou revogar a licitação independente das penalidades previstas no presente edital.

12.8 Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se a Câmara Municipal tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no subitem anterior.

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

Os prazos e condições de fornecimento são os constantes da minuta contratual - Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.

14. DO FATURAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

As condições de faturamento e forma de pagamento são os constantes da minuta contratual - Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações contratuais das partes estão estabelecidas na minuta contratual - Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.

16. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os critérios de reajuste são os constantes da minuta contratual - Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.

17. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

As penalidades aplicáveis, e os casos de rescisão contratual são os constantes da minuta contratual Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente ao



estabelecido, no mesmo horário, desde que não haja comunicação prévia em contrário.

- b. A certidão simplificada expedida por órgão competente (Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil de Registro de Pessoa Jurídica) será aceita para comprovação da condição de ME ou EPP, porém **NÃO SERÁ ACEITA** como documento substitutivo do Ato Constitutivo da empresa.
- c. A participação da PROPONENTE nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação.
- d. É facultada a qualquer licitante, a realização de visita técnica, para fins de conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- e. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício, ou por provocação terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93.
- f. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- g. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- h. É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originalmente da proposta.
- i. As normas que regem o presente certame serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa, respeitando-se a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não afrontem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- j. Toda documentação apresentada pelas licitantes, poderá ser rubricada pelos demais participantes certame, se estes assim o desejarem.
- k. A retirada do credenciado pela empresa, durante o percurso da sessão, por curto espaço de tempo, será considerada como se este concordasse com o seguimento normal do certame, sendo que a sessão não será paralisada para aguardar eventuais manifestações por parte deste licitante.
- l. Os representantes credenciados pelas licitantes deverão permanecer até o final da sessão e assinar a Ata da reunião de licitação, sob pena de ter seu credenciamento revogado.
- m. No caso da sessão de licitação vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Presidente da CPL e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- n. Será permitida a manifestação de apenas um representante especificamente designado de cada PROPONENTE na sala de licitação.
- o. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações.
- p. A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado.



- q. Não será aceita proposta, nem qualquer outro documento, via e-mail, aceitando-se somente a entrega de documentação diretamente ao Protocolo da Câmara Municipal de Inácio Martins.
- r. Todo e qualquer esclarecimento que as proponentes julgarem necessários para participação do certame deverão ser formalizados através de protocolo na sede da Câmara Municipal ou pelo email camaraim@outlook.com e serão repassadas a todos que retirarem o Edital. Não será respondida qualquer dúvida via telefone.
- s. Os envelopes não abertos por motivo de inabilitação ficarão disponíveis na sede da Câmara Municipal para retirada por representante legal ou procurador, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de abertura do certame. Após este prazo, a documentação não retirada será inutilizada.
- t. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- u. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Licitação, à luz da legislação vigente.
- v. Das sessões públicas serão lavradas atas e assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, com registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao processo.
- w. As questões decorrentes da execução deste instrumento, contratação e execução dela decorrentes, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual no Foro da Comarca de Iratí, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea d, da Constituição Federal.

Inácio Martins, 22 de maio de 2018.


Gilnelson José Gomes de Oliveira

Presidente da Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para Prestação de serviço de Gestão Pública Municipal através de software de gerenciamento de dados

2. 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:

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas e Portal da Transparência, contemplando:

2.1 Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.

2.1.1 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;

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

2.1.3 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;

2.1.4 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;

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

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

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

2.1.7.1 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

2.1.7.2 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;

2.1.7.3 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;

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

2.1.7.5 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;

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

2.1.8 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.
- 2.1.8.1 Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
 - 2.1.9 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:
 - 2.1.9.1 A apuração da licitação;
 - 2.1.9.2 Homologação da licitação;
 - 2.1.9.3 Estabelecimento do contrato;
 - 2.1.9.4 Requisição de compra;
 - 2.1.9.5 Requisição de empenho;
 - 2.1.9.6 Empenho;
 - 2.1.9.7 Liquidação;
 - 2.1.9.8 Previsão de pagamento;
 - 2.1.9.9 Pagamento;
 - 2.1.10 Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento devem permitir a impressão de assinatura eletrônica do responsável;
 - 2.1.11 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio e frotas;
 - 2.1.12 Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
 - 2.1.13 Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
 - 2.1.14 Cadastro de Obras e Intervenção.
 - 2.1.15 Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N.º 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
 - 2.1.16 Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 2.1.16.1 Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 2.1.16.2 Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
 - 2.1.16.3 Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
 - 2.1.16.4 Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 2.1.16.5 Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
 - 2.1.16.6 Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 2.1.16.7 Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e DEB473), com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - 2.1.16.8 Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
 - 2.1.16.9 Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 2.1.16.10 Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 2.1.16.11 Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 2.1.16.12 Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
 - 2.1.17 Restos a pagar:
 - 2.1.17.1 Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 2.1.17.2 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.



- 2.1.18 Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações/cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 2.1.19 Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 2.1.20 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.
- 2.1.21 Controle da programação financeira, por grupos de contas 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;
- 2.1.22 Integração entre os módulos;
- 2.1.23 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.º salário, férias, etc.).
- 2.1.24 Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 2.1.25 Geração de dados para entidades de controle;
 - 2.1.25.1 Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
 - 2.1.25.2 Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.
 - 2.1.25.3 Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária
 - 2.1.25.4 Exportação da DIRF, referente os pagamentos da tesouraria à Fornecedores
- 2.1.26 Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 2.1.27 Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 2.1.28 Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 2.1.29 Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 2.1.30 Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

2.2 Licitação e Compras

- 2.2.1 Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 2.2.2 Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 2.2.3 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;
- 2.2.4 Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 2.2.5 Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 2.2.6 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.
- 2.2.7 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;
- 2.2.8 Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 2.2.9 Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - 2.2.9.1 Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 2.2.9.2 Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 2.2.9.3 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;

- 2.2.9.4** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 2.2.10** Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 2.2.11** Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 2.2.12** Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 2.2.13** Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 2.2.14** Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 2.2.15** Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 2.2.15.1** A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - 2.2.15.2** 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.
- 2.2.16** Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 2.2.17** 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;
- 2.2.18** Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 2.2.19** Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 2.2.20** Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 2.2.21** Controle de Requisição de compras.

2.3 Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 2.3.1** Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- 2.3.2** Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- 2.3.3** Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicior noturno, plantões diurno e noturno;
- 2.3.4** Controle de redutor constitucional;
- 2.3.5** Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço;
- 2.3.6** Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
- 2.3.7** Cadastro de jornada de trabalho;
- 2.3.8** Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;
- 2.3.9** Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;
- 2.3.10** Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia;
- 2.3.11** Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 2.3.12** Controle para não permitir a alteração de dados caso exista calculo executado;
- 2.3.13** Memória / Log de cálculo;
- 2.3.14** Controle de férias e licenças;
- 2.3.15** Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;
- 2.3.16** Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a Previdência Social Geral;
- 2.3.17** Controle de margem consignável;
- 2.3.18** 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;
- 2.3.19** Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema;



- 2.3.20 Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 2.3.21 Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR;
- 2.3.22 Exportação de dados para o Portal da Transparência;
- 2.3.23 Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 2.3.24 Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 2.3.25 Relatórios por centro de custos;
- 2.3.26 Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 2.3.27 Geração de arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 2.3.28 Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 2.3.29 Avaliação de desempenho;
 - 2.3.29.1 Cadastro de grupos de avaliação;
 - 2.3.29.2 Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
 - 2.3.29.3 Emissão dos formulários;
 - 2.3.29.4 Controle de frequência da avaliação;
- 2.3.30 Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores;
- 2.3.31 Emissão de relatórios em PDF;
- 2.3.32 Registro de transações - "log".

2.4 Portal da Transparência

- 2.4.1 Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 2.4.2 Deve permitir as consultas:
 - 2.4.2.1 Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 2.4.2.2 Relatório da execução orçamentária;
 - 2.4.2.3 Relação de salários por função;
 - 2.4.2.4 Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
 - 2.4.2.5 Inscrição em concursos;
- 2.4.3 Abertura de processos pela internet;
- 2.4.4 Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou
 - 2.4.4.1 Visualização do contracheque do servidor
 - 2.4.4.2 Emissão do comprovante de rendimentos
 - 2.4.4.3 Visualização da ficha completa do servidor

2.5 Controle de Frotas

- 2.5.1 Cadastro de Veículos integrado ao Patrimônio.
 - 2.5.1.1 Os veículos sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
 - 2.5.1.2 Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
 - 2.5.1.3 Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
 - 2.5.1.4 Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 2.5.2 Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
 - 2.5.2.1 O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;



- 2.5.2.2 Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 2.5.2.3 Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 2.5.2.4 Cadastro de cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 2.5.3 Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 2.5.4 Cadastro de acessórios.
 - 2.5.4.1 Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 2.5.4.2 Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 2.5.4.3 Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 2.5.4.4 Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 2.5.5 Controle de abastecimento.
 - 2.5.5.1 Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 2.5.5.2 O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 2.5.5.3 Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 2.5.5.4 As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 2.5.5.5 Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 2.5.6 Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 2.5.7 Controles de utilização de veículo por:
 - 2.5.7.1 Motorista;
 - 2.5.7.2 Destino;
 - 2.5.7.3 Período;
 - 2.5.7.4 Controle de hodômetro;
 - 2.5.7.5 Cadastro de multas;
 - 2.5.7.6 Ocorrências diversas;
 - 2.5.7.7 Agendamento prévio.
- 2.5.8 Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitação individualizando cada pneu;
- 2.5.9 Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 2.5.10 Controle das datas de recapagens dos pneus;
- 2.5.11 Rastreamento da frota
 - 2.5.11.1 Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 2.5.11.2 Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - 2.5.11.3 Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 2.5.11.4 Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
 - 2.5.11.5 Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da Câmara Municipal e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
 - 2.5.11.6 Provisoriamente, enquanto o Poder Legislativo 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 Municipal em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente à Câmara Municipal.
- 2.5.12 Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 2.5.13 Relatórios
 - 2.5.13.1 Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 2.5.13.2 Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por



modelo de veículo;

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

2.5.13.4 Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

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

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

3. OUTROS REQUISITOS

3.1 Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Câmara Municipal 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 Municipal;

3.2 Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios e formulários, em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;

3.3 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.

4. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

4.1 Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Câmara Municipal todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 2 deste anexo sendo para cada subitem atribuída pontuação conforme a Tabela constante no Anexo III. seguinte pontuação:

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

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

4.2 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 3

5. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

5.1 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 Municipal.

5.2 Os serviços de conversão e implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Câmara Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas serão realizados sem custos para a Câmara Municipal;

5.3 Treinamento na operação dos programas, para até 04 (quatro) operadores por área de utilização dos programas.



5.4 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, com atendimento presencial quando solicitado.

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

5.6 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.

6. TIPO DE LICITAÇÃO

MENOR PREÇO e MELHOR TÉCNICA sobre todos os itens constantes da planilha orçamentária.

É vedada a terceirização do serviço de sistema, ou seja, a mesma empresa que concorrer a licitação deve ser a autora do sistema.

7. DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DESTA LICITAÇÃO:

Dia 28/06/2018 às 13h30 horas (Horário de Brasília), na sala de Licitações da Câmara Municipal de Inácio Martins, situado na Rua Sete de Setembro, 368, Centro, Inácio Martins, Paraná.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os constantes da minuta contratual - Anexo XII.

9. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Os constantes da minuta contratual - Anexo XII.

10. DO FATURAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Os constantes da minuta contratual - Anexo IX.

11. DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações contratuais das partes estão estabelecidas na minuta contratual - Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.

12. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os critérios de reajuste são os constantes da minuta contratual - Anexo IX, que é parte integrante deste Edital.

13. DAS PENALIDADES

As penalidades aplicáveis, e os casos de rescisão contratual são os constantes da minuta contratual - Anexo XII, que é parte integrante deste Edital.



TOMADA DE PREÇOS 01/2018

ANEXO II

DOS VALORES MÁXIMOS E PRAZOS

1. O valor para execução do objeto desta licitação limitar-se-á no máximo em **R\$ 115.000** (cento e quinze mil), compreendendo:

Prestação de serviço de Gestão Pública Municipal através de software de gerenciamento de dados com no mínimo as funcionalidades, graus de integração e compatibilidade a seguir descritos: **Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, contemplando.**

- a) **CUSTO ZERO** PARA TODO E QUALQUER ATENDIMENTO, ALTERAÇÃO DO SISTEMA OU ADAPTAÇÃO DO MESMO SOLICITADOS E EXECUTADOS DE FORMA ON-LINE, SEM A VINDA DIRETA DE TÉCNICO, COM ATENDIMENTO MÁXIMO DE 24 HORAS APÓS ABERTURA DE CHAMADO, E COM A VINDA DIRETA DO TÉCNICO INCLUSOS CUSTOS DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM, COM ATENDIMENTO MÁXIMO DE 03 DIAS ÚTEIS APÓS A SOLICITAÇÃO.

2. A prestação dos serviços compreende a conversão, implantação, treinamento e licença mensal dos seguintes módulos de Gestão Pública Municipal:

Módulo de Contabilidade Pública
Módulo de Compras e Licitações;
Módulo de Folha de Pagamento/ Recursos Humanos;
Módulo de Portal de Transparência;
Módulo de Frotas;

3. A Proposta de Preços deverá compreender a apresentação de preços de Conversão, Implantação, Treinamento e Licença Mensal "para cada módulo", perfazendo o Valor Global da Proposta limitado à **R\$ 115.000,00** (cento e quinze mil reais)

4. Os prazos para execução dos serviços serão de:

- Para Conversão de Dados: 30 (trinta) dias corridos;
- Para Implantação dos Módulos: 15 (quinze) dias corridos;
- Para Treinamento: 15 (quinze) dias úteis;
- Para Suporte Técnico no local: máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação
- Para licença de uso do software: 24 MESES

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nas máquinas da Câmara Municipal de Inácio Martins – as máquinas serão escolhidas pela Câmara Municipal de Inácio Martins, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 1 estação de cada módulo que devem executar os mesmos processos simultaneamente.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

05.1 O pagamento será efetuado parceladamente, da seguinte forma:

- b) Os serviços de licença serão pagos mensalmente, em parcelas iguais, até o dia 15 do mês subsequente ao serviço prestado;



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO III

AValiação TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Avaliação Técnica

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nas máquinas da Câmara Municipal – as máquinas serão escolhidas pela Câmara, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 1 estação de cada módulo que devem executar os mesmos processos simultaneamente.

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 I e 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 calculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é :

$$(P1 * peso1) + (P2 * peso2) + (P3 * peso3) + (P4 * peso4) + (P5 * peso5) + (P6 * peso6) + (P7 * peso7) + (P8 * peso8) + (P9 * peso9)$$

$$AT = \frac{\text{-----}}{(\text{peso1} + \text{peso2} + \text{peso3} + \text{peso4} + \text{peso5} + \text{peso6} + \text{peso7} + \text{peso8} + \text{peso9})}$$

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

(...) e assim sucessivamente até o P9* peso9.

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 2 dias	20		
1.2. De 3 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		
2.4.2. Controle de acesso por tela e campo	5		
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, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade ou Caixa sem sair da Tributação	5		
Total Pontuação Item 2 – 23 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 Prefeituras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 prefeituras, 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, DB2, SQL Server, PostGree, Firebird, ENTRE OUTROS CONSIDERADOS DE 1ª LINHA) - 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	15		
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 <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	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	3		



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			
5.4 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, atendendo todos 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.	3		
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, com possibilidade de acompanhamento em várias datas.	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 Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;	3		
5.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM	3		
5.7.5 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	3		



vinculação automática entre estes escopos.			
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 – levando-se em conta a despesa empenhada, ou liquidada ou paga	3		
5.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas	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 eletrônica do responsável	3		
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/certidões dos fornecedores	3		
5.14 Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.	3		
5.15. Cadastro de Obras e Intervenção	4		



5.16. 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		
5.17. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"			
5.17.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas	5		
5.17.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho	3		
5.17.3. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas	5		
5.17.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo	3		
5.17.5 Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;	3		
5.17.6. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e DEB473, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco	3		
5.17.7. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária	3		
5.17.8. Lançamentos bancário e receita (orçamentária ou extra) a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária	3		
5.17.9. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos	3		
5.17.10. Geração automática 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		
5.17.11. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.	5		
5.18. Restos a pagar:			



5.18.1 Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
5.18.2. 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		
5.19. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto	3		
5.20. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		
5.21. 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	7		
5.22. 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		
5.23. Integração entre os módulos			
5.23.1. 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		
5.23.2. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
5.24. Geração de dados para entidades de controle			
5.24.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
5.24.2. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.	3		
5.24.3. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
5.24.4. Exportação da DIRF, referente os pagamentos da tesouraria à Fornecedores	3		



5.25. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
5.26. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
5.27. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		
5.28. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
5.29. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário.	3		
Total Pontuação Item 5 – 200 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

6. Módulo de Licitação e Compras	Peso	3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesas compartilhados com a contabilidade. Não deve 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 (não em arquivos de qualquer formato que seja em alguma pasta da máquina ou servidor), permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário	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	3		



ou não ser o vencedor do certame			
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. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço	3		
6.19. Publicação dos contratos na Internet – Contas Públicas	3		
6.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
6.21. Controle de Requisição de compras	3		
Total Pontuação Item 8 – 85 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. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno;	3	
7.4 Controle de redutor constitucional;	3	
7.5 Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço	3	



7.6 Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;	3		
7.7. 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		
7.8 Cadastro de jornada de trabalho	3		
7.9 Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;	3		
7.10 Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;	3		
7.11 Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia	3		
7.12 Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;	3		
7.13 Controle para não permitir a alteração de dados caso exista calculo executado	3		
7.14 Memória / Log de cálculo;	3		
7.15 Controle de férias e licenças;	3		
7.16 Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;	3		



7.17 Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;	3		
7.18 Controle de margem consignável;	3		
7.19. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3		
7.20. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3		
7.21. Exportação de dados para o Portal da Transparência;	3		
7.22. Geração de arquivos com dados para o cálculo atuarial	5		
7.23. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3		
7.24. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3		
7.25. Relatórios por centro de custos	3		
7.26. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3		
7.32. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
7.32.1. Cadastro de grupos de avaliação	3		
7.32.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3		
7.32.3. Emissão dos formulários	3		
7.32.4. Controle de frequência da avaliação	3		
7.33. Emissão de relatórios em PDF	3		
7.34. Registro de transações - "log"	3		
Total Pontuação Item 7 – 98 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

8. Portal da Transparência		Peso	3
08.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas	7		



ou processamento em lote			
08.2. Deve permitir as consultas			
08.2.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3		
08.2.2. Relatório da execução orçamentária	3		
08.2.3. Relação de salários por função	3		
08.2.4. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	3		
08.2.5 Inscrição em concursos			
08.2.6 Abertura de Processos pela internet			
08.3 . Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
08.3.1. Visualização do contracheque do servidor	4		
08.3.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4		
08.3.3. Visualização da ficha completa do servidor	5		
Total Pontuação Item 13 – 74 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

09. Módulo de Frotas	Peso	3
09.1. Cadastro de Veículos integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:		
09.1.1. Os veículos 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	



09.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5		
09.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3		
09.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3		
09.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:			
09.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3		
09.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3		
09.2.3 Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas	3		
09.2.4. 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		
09.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3		
09.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
09.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3		
09.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3		
09.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3		
09.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3		
09.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:			
09.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual	3		
09.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3		



09.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3		
09.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3		
09.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3		
09.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3		
09.7. Controles de utilização de veículo por:			
09.7.1. Motorista	3		
09.7.2. Destino	3		
09.7.3. Período	3		
09.7.4. Controle de hodômetro	3		
09.7.5. Cadastro de multas	3		
09.7.6. Ocorrências diversas	3		
09.7.7. Agendamento prévio	3		
09.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
09.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
09.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
09.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:			
09.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5		
09.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5		
09.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5		
09.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5		



09.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5		
09.11.6. Provisoriamente, enquanto o Poder Legislativo 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 prefeitura 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		
09.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
09.13. Relatórios :			
09.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
09.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
09.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
09.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
09.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 11 – 149 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			



TOMADA DE PREÇOS 01/2018

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO/RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

Nos termos do Ato n.º 04/2018, para fins de participação nas licitações promovidas pelo Poder Legislativo de Inácio Martins, deverá ser providenciada a inserção da licitante no Cadastro de Licitantes do Legislativo Municipal, sob pena de inabilitação. Para tanto, a empresa interessada em se cadastrar-se junto ao Poder Legislativo de Inácio Martins, deverá juntar a seguinte documentação:

- Cédula de identidade e registro comercial na repartição competente para a firma individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial (anexar as alterações, caso existam) e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio do licitante e da contratante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, do domicílio do licitante e contratante.
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento de encargos sociais instituídos por lei, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme determina a Lei Federal nº 12.440/2011 (CND e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF)
- Registro ou inscrição em entidade profissional competente (CREA, OAB, CRQ, CRC, e outros). Caso a empresa não possua tal registro, apresentar declaração em papel timbrado, justificando a inexistência de tal registro.
- Duas declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem atendimento satisfatório no fornecimento de bens ou prestação de serviços de mesma natureza daqueles que a empresa oferece ao Município.
- Demonstrações contábeis do último exercício social: balanço patrimonial e demonstrativo do resultado do exercício, extraídos do Livro Diário, com o respectivo termo de abertura e de encerramento;
- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Além dos documentos acima enumerados, as empresas deverão apresentar requerimento de impresso timbrado, conforme modelo de Anexo I do Ato 04/2018.

OBS.: A documentação deverá sempre ser apresentada pessoalmente na sede do Poder Legislativo, em seu horário normal de funcionamento, por pessoa responsável pela empresa ou por procurador, quando for o caso. Não será aceita documentação enviada via fax ou correio.



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO V

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

(local e data).

À Comissão Permanente de Licitação
Referente.: Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

Por este instrumento, a (empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ), representada neste ato por seu(ua) representante legal, o(a) Sr(a). (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade nº (RG/UF) e CPF nº (CPF), credencia o(a) Sr.(a) (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade nº (RG) e CPF nº (CPF), a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018, instaurado pelo Poder Legislativo de Inácio Martins, outorgando ao ora credenciado os poderes de apresentar em nome da empresa os Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços, acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação e propostas de preço, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Nome do Representante Legal:
Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA QUANTO A HABILITAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação
Referente.: Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

A proponente abaixo assinada, participante da presente licitação, modalidade em epígrafe, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Nome do Representante Legal:
Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação
Referente.: Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

A proponente abaixo assinada, participante da presente licitação, modalidade em epígrafe, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão, que julgou as propostas de preços, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante Legal:

Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA QUANTO A PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação
Referente: Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

A proponente abaixo assinada, participante da presente licitação, modalidade em epígrafe, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão, que julgou as propostas de preços, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Nome do Representante Legal:
Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A
Comissão de Licitação

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital e dos respectivos anexos e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Nome do Representante Legal:
Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE

À
Comissão de Licitação

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

A proponente abaixo assinada, participante da presente licitação, modalidade em epígrafe, DECLARA, para todos os fins de direito que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, sim ou não
(_____).

Assinatura do Representante Legal

(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante Legal:

Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO XI

MODELO DA CARTA-PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão de Licitação

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

Objeto:—Contratação de empresa para Prestação de serviço de Gestão Pública Municipal através de software de gerenciamento de dados que 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: Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas e Portal da Transparência.

Pela presente, apresentamos nossa proposta de preços para os equipamentos/materiais/serviços apresentados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS	UNID.	QTDE.	VALOR MES. R\$	VALOR TOTAL R\$.
01	Licenciamento e suporte técnico on-line por 24 meses de serviço de Gestão Pública Municipal através de software de gerenciamento de dados com no mínimo as funcionalidades, graus de integração e compatibilidade a seguir descritos. Abrangendo custo zero” para todo e qualquer atendimento, alteração do sistema ou adaptação do mesmo solicitados e executados de forma on-line, sem a vinda direta de técnico, com atendimento máximo de 24 horas após abertura de chamado, e com a vinda direta do técnico inclusos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem, com atendimento máximo de 03 dias úteis após a solicitação.	Mês	24	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxx

2. A prestação dos serviços compreende a conversão, implantação, treinamento e licença mensal dos seguintes módulos de Gestão Pública Municipal:

Módulo de Contabilidade Pública e Planejamento (PPA, LDO e LOA);

Módulo de Compras e Licitações;

Módulo de Módulo de Recursos Humanos/ Folha de Pagamento;

Módulo de Portal de Transparência;

Módulo de Frotas;



4. Os prazos para execução dos serviços serão de:
- Para Conversão de Dados: 30 (trinta) dias corridos;
 - Para Implantação dos Módulos: 15 (quinze) dias corridos;
 - Para Treinamento: 15 (quinze) dias úteis;
 - Para Suporte Técnico no local: máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação
 - Para licença de uso do software: 24 (vinte e quatro) meses.

Prazo de execução: **24 meses**

Prazo de validade da Proposta: 60 dias.

Comprometemo-nos - se vencedores do certame - a manter durante todo o prazo de execução/vigência do contrato, a regularidade de toda documentação de habilitação exigida em Edital. Declaramos que na Proposta de Preços apresentada, estão inclusas todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, mão-de-obra, encargos sociais, transportes, equipamentos, ferramentas, instalações, impostos, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Estamos cientes que nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços se considerada. Declaramos que é da nossa inteira responsabilidade, os dados, preços e condições acima descritos e que concordamos com todas as condições impostas neste Edital.
(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante Legal:

Telefone:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº <NUMEROCONTRATO>/<EXERCICIO LICITACAO> - <NOMETIPLICITACAO> nº
<NUMEROLICITACAO>/<EXERCICIO LICITACAO>**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sete de Setembro, n.º 368, nesta cidade de Inácio Martins/PR, inscrita no CNPJ sob n.º 77.778.827/0001-55, neste ato devidamente representado pelo Presidente, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Jorge Ferreira de Almeida, residente e domiciliado na rua Genaro Pacheco Gomes n.º 820, Centro, Inácio Martins/PR, portador da Cédula de Identidade RG 8.549.897-5/PR e do CPF/MF sob n.º 033.596.129-06.

CONTRATADA: <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>, <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>, inscrita no CNPJ nº <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>, neste ato devidamente representada pelo seu(ua) <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CARGOREPRESENTANTE>, o(a) Sr.(a) <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>, residente e domiciliado à <FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETOREPRESENTANTE>, <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUFREPRESENTANTE> resolvem firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições da licitação Tomada de Preço 001/2018/Técnica e Preço pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, as quais mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada para Fornecimento de sistemas (software) compreendendo a implantação, configurações e conversão de dados, licença de uso (locação) mensal, treinamentos à usuários, suporte técnico após implantação, com as especificações, relacionados no ANEXO II do EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – TIPO TÉCNICA E PREÇO.

Parágrafo único. É vedada a terceirização do serviço de sistema, ou seja, a mesma empresa que concorrer a licitação deve ser a licenciada do sistema.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O início dos trabalhos se dará com a assinatura do presente contrato, sendo válido o contrato pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo que a remuneração pela locação dos sistemas será realizada em parcelas mensais conforme citado na proposta de preços



§ 1º - Os prazos para execução dos serviços, após a assinatura do contrato, serão de:

- a) Para Conversão de Dados: 30 (trinta) dias corridos;
- b) Para Implantação dos Módulos: 15 (quinze) dias corridos;
- c) Para Treinamento: 15 (quinze) dias úteis;
- e) Para Suporte Técnico no local: máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação
- f) Para licença de uso do software: 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação, sendo que a critério da Câmara Municipal, o objeto fornecido será submetido a verificação pelos setores do Legislativo que se utilizarão dos Sistemas a serem implantados, cabendo ao fornecedor os ajustes ou eventual troca plataforma de software dentro de 72 (setenta e duas) horas, caso o sistema seja recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos ou erros gerando danos às bases de dados, identificados no ato da entrega ou no período de verificação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

O CONTRATADO obriga-se a:

§1º fornecer o objeto deste contrato dentro dos padrões e especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Edital Tomada de Preço 01/2018 assumindo inteira responsabilidade de manutenção, atualização de Software (Sistema), segurança de dados, eficiência de funcionamento, compartilhamento em rede de dados, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem risco de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;

§ 2º Oferecer treinamento, aos funcionários da Câmara Municipal que se utilizarem do Sistema a ser locado, sem custo adicional ao estabelecido no presente contrato, obedecendo aos seguintes critérios, quando for o caso:

- a) a contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados .
- b) a contratante indicará o usuário que será o administrador dos sistemas implantados para o treinamento específico .
- c) a contratada realizará o treinamento conforme os cronogramas anexo á proposta apresenta no processo licitatório tomada de preço nº001/2018
- d) o treinamento constará de apresentação geral de todas as funcionalidades do sistemas bem como possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.



§ 3º Dar suporte técnico, após-implantação dos sistemas, através de técnico habilitado com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c) este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da contratada, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado.

§ 4º Apresentar Certidão Negativa dos Tributos Municipais, Estaduais e Federais, antes de cada pagamento a ser efetuado pelo Legislativo Municipal, sendo de responsabilidade do setor de contabilidade o recebimento das mesmas;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

§ 1º Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa implantar e manter em funcionamento os Sistemas a serem locados, estas facilidades se dizem respeito a configurações e manutenção dos Equipamento de Informática a serem utilizados na execução do objeto contrato;

§ 2º Fazer o pagamento até o último dia útil de cada mês, mediante entrega da(s) Nota(s) Fiscal(is);

§ 3º Fazer backups dos Sistemas e se responsabilizar de ter cópias fora do prédio do Legislativo Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O valor global desta contratação perfaz a importância de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) a ser pago em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, até o dia 15 do mês subsequente aos serviços prestados. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



O pagamento será efetuado de forma mensal, pelos serviços prestados, via transferência eletrônica obrigatoriamente em Conta Corrente em agência bancária em nome da empresa / fornecedor(a) e após a entrega da nota fiscal devidamente atestada por quem de direito.

§ 1º Havendo erro na fatura/nota/recibo, ou outra circunstância que desprover liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que adjudicatário tome as medidas saneadoras necessárias.

§ 2º O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, devendo esta apresentar, antes de cada pagamento, certidão negativa, atualizada, de débitos junto à Fazenda Pública Estadual, sob pena de suspensão do pagamento devido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente contratação terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO ADITAMENTO

As partes poderão, em comum acordo, instituir cláusulas aditivas ou modificativas ao presente contrato desde que obedecida a legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE REAJUSTE

Fica definido o reajuste anualmente pelo índice do IGPM.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas oriundas deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, constantes da Lei Orçamentária Municipal n.º 879/2017, para o exercício de 2018:

01.001.01.031.01.01.2-001

33.90.40.00.00

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Além dos motivos constantes do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, caso o(a) CONTRATADO(A), venha a não entregar o objeto licitado dentro das condições, prazos e especificações deste instrumento editalício.



CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação ao inadimplente de multa garantida defesa prévia, no valor de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, calculado sobre o valor total do objeto licitado não entregue ou entregue fora do prazo ou ainda em desacordo com as especificações, até o limite de 15% (quinze por cento).

§ 1º Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela desistência da proposta após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as demais sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso;

§ 2º A CONTRATANTE poderá, também, efetuar a retenção de uma única vez de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas de uma única vez ou parceladamente, nos pagamentos subsequentes, independentemente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA COMUNICAÇÃO DAS PENALIDADES

A CONTRATANTE comunicará a aplicação das penalidades previstas na Cláusula anterior, por intermédio de expediente registrado com AVISO DE RECEBIMENTO (AR), admitido recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do AR.

Parágrafo único. Qualquer comunicação do(a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE será feita mediante documento que será entregue por representante daquela ou desta.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

O(A) CONTRATADO(A) reconhece desde já os direitos da Administração previsto em Lei e incidentes sobre este contrato, particularmente o de rescisão administrativa previsto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, bem como o estabelecido no art. 87 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA DISPENSA DO OFERECIMENTO DE GARANTIA

A CONTRATANTE dispensa o(a) CONTRATADO(A) do oferecimento de garantia na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO ATO AUTORIZATIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em tela foi autorizada mediante a homologação confirmada do julgamento das propostas de eficácia à adjudicação da Licitação Tomada de Preços 001/2018, mediante parecer do departamento jurídico do Legislativo Municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO

Fundamenta-se a presente contratação nos dispositivos das Leis n.ºs 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, e suas alterações, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e demais normas pertinentes, ficando as partes a elas sujeitas como sujeitas igualmente ficam às normas pactuadas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DA COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES

Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a manter durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos Departamentos competentes da Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Os contratantes elegem o Foro da Comarca de Irat /PR, para dirimir qualquer questão resultante deste contrato.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas que igualmente subscrevem, dando tudo por firme e valioso.

Inácio Martins, _____ de _____ de 2018.



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO XIII

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

À
Comissão de Licitação

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

Pelo presente, apresentamos os cálculos dos índices contábeis apurados em 31/12/20xx, conforme segue:

Ativo Circulante: R\$ _____	Passivo Circulante: R\$ _____
Ativo Realizável a Longo Prazo: R\$ _____	Passivo Não-Circulante: R\$ _____

1 - Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (um):

Liquidez Geral = (Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) = _____

2 - Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um):

Liquidez Corrente = (Ativo Circulante/Passivo Circulante) = _____

3 - Endividamento Geral (EG) máximo de 0,50 (zero vírgula cinco):

Endividamento Geral = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)/Ativo Total = _____

Para efeito de comprovação das informações acima, apresentamos anexo a este documento, cópia do Balanço Patrimonial, devidamente registrados pelo órgão competente.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

(local e data).

(nome, assinatura e cargo do assinante)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do Representante Legal: _____

Telefone: _____



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO XIV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2018 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo II, conforme o objeto discriminado no Edital.

Inácio Martins, ____ de _____ de 2018.

Responsável Técnico

CPF n.º



TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

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

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, _____ de _____ de 2016.

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



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2018

(assinatura do responsável pela empresa)

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

Representante Legal

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

À CAMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**PARECER**

**Edital de Licitação de Tomada de Preço. Técnica e Preço.
Regularidade jurídica.**

Trata-se de requisição de parecer acerca do Edital de Licitação 03/2018 – Tomada de Preço 01/2018 – Tipo Técnica e Preço destinado a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software e suporte técnico operacional conforme detalhado no edital.

A apreciação desta Procuradoria Jurídica no processo administrativo referente limita-se no momento, a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório bem como da apreciação da minuta de edital e seus anexos., de forma mais detalhada a Minuta de Contrato que instrui o edital.

Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Conforme se observa a requisição de contratação adveio do setor competente, e devidamente certificada a existência de orçamento o procedimento de contratação foi iniciado pela Comissão competente. Após colhidos os orçamentos necessários concluiu-se pela modalidade e tipo de licitação escolhida. Elaborado o edital foi encaminhado para a Contabilidade e Controle Interno que emitiram parecer favorável, vindo estão a essa Procuradoria Jurídica.

Dos documentos analisados temos ainda que se observou adequadamente as exigências constantes no art. 14 da Lei n.º 8.666/1993, conforme informação prestada pelo Departamento Contábil quanto à existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação.

Tendo em vista o preço máximo apresentado pela Comissão para contratação e a indicação de fixação do mesmo considerando orçamentos

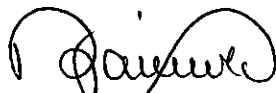
colhidos, e as considerações motivadas relacionadas ao objeto especificações, dos termos do inciso II, alínea "b", do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, entendo adequada a escolha da modalidade de licitação TOMADA DE PREÇOS, e do tipo de licitação a ser adotado TÉCNICA E PREÇO.

Considerando a modalidade escolhida o Ato 04/2018 foi adequadamente editado, e servirá a futuras contratações do Poder.

Tendo em vista que o serviço e o valor pretendido do contrato se enquadra nas determinações legais e analisando-se o edital considero a regularidade jurídica do mesmo, especialmente porque a minuta de contrato traz todas as previsões necessárias a garantir os interesses das partes envolvidas.

É o parecer.

Inácio Martins, 23 de maio de 2018



Vanessa Queiroz
Procuradora Jurídica
OAB/Pr 35.246

Controladoria Interna

Inácio Martins, 23 de maio de 2018.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Analisando o presente procedimento de licitação 03/2018 – Tomada de Preço 01/2018 – Tipo Técnica e Preço que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de licenciamento de uso de softwre e suporte técnico operacional, entendo-o adequado dentro do que compete a essa Controladoria Interna.

É o parecer.



ADALBERTO JORGE BONATO

Controlador Interno

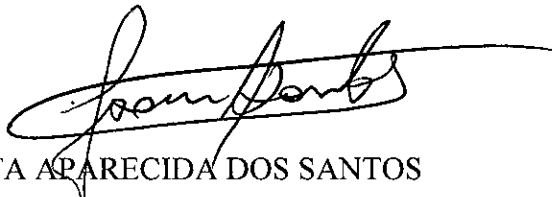
Dept.º de Contabilidade

Inácio Martins, 23 de maio de 2018.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Considerando a submissão do presente procedimento de licitação 03/2018 – Tomada de Preço 01/2018 – Tipo Técnica e Preço a análise desta Contabilidade, o qual objetiva a contratação de empresa para a prestação de serviço de licenciamento de uso de softwre e suporte técnico operacional, entendemos pela regularidade contábil do mesmo, inclusive quanto a aplicabilidade dos recursos a serem empregados em tal procedimento e futura contratação conforme minuta de contrato.

É o parecer.

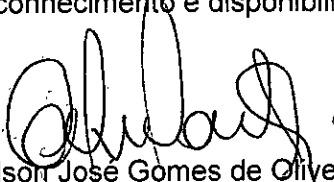


JOANITA APARECIDA DOS SANTOS

CRC-PR 034989/0-0

**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Aos vinte e quatro dias do mês de maio de 2018 reuniram-se os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMOVÉIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, senhores *Gilnelson José Gomes de Oliveira, Sandra Aparecida Daniel e Tatiane Otto*, para dar continuidade no procedimento de contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL para o Poder Legislativo Municipal. Considerando o edital elaborado, e seus XVI anexos, o qual já se encontra instruído com pareceres jurídico e contábil que indicam a sua regularidade, entenderam pela colheita de assinaturas do Presidente da Comissão e do Poder e pela imediata PUBLICAÇÃO de Aviso de Licitação, determinando o encaminhamento do Aviso de Licitação à senhora Tatiane Otto, membro dessa comissão, mas Assistente Administrativa do Poder para que dê encaminhamento a publicação do mesmo em órgão oficial do Município e no site do Poder; determinaram o encaminhamento ao setor de contabilidade e controle interno para conhecimento e disponibilização do Portal do TCE-PR.


Gilnelson José Gomes de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Sandra Aparecida Daniel
Membro da Comissão Permanente de Licitação


Tatiane Otto
Membro da Comissão Permanente de Licitação

AUTORIZAÇÃO

De: Presidente da Câmara Municipal

Para: Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, AUTORIZO a Publicação do Edital de Licitação que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Fornecer Sistemas (softwares) de Gestão Pública, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993. Acrescente-se à autuação a numeração: TOMADA DE PREÇO 01/2018 – TIPO TÉCNICA E PREÇO.

Inácio Martins, 24 de maio de 2018

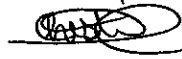

JORGE FERREIRA DE ALMEIDA

Presidente da Câmara Municipal

CERTIDÃO

Certifico que em cumprimento ao determinado pelo Presidente do Poder Legislativo acresci a autuação o numero de Tomada de Preço 01/2018.

Inácio Martins, 24 de maio de 2018.



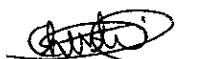
KAROLINE PEDROSO IVANCHESKI DE SOUZA

Assessora das Comissões Permanentes

CERTIDÃO

Certifico que o Aviso de Licitação – Tomada de Preço 01/2018 – Tipo Técnica e Preço foi devidamente publicada no Diário Oficial do Município – Jornal Hoje Centro Sul de 25.05.2018, edição 1050, página 22, conforme cópia anexa.

Inácio Martins, 28 de maio de 2018



KAROLINE PEDROSO IVANCHESKI DE SOUZA

Assessora das Comissões Permanentes

**Câmara Municipal de Inácio Martins - PR
Comissão de Licitação e Avaliação de Bens Móveis e
Imóveis**

Aviso de Licitação

Modalidade: Tomada de Preço n.º 001/2018 – TÉCNICA E PREÇO

O Poder Legislativo de Inácio Martins – PR, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público para conhecimento de todos que realizará licitação na Modalidade: Tomada de Preço, Tipo: TÉCNICA E PREÇO.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software e suporte técnico operacional e demais prestações de serviço, conforme especificações mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Tipo: Técnica e Preço

Valor Global: R\$ 115.000,00 (Cento e quinze mil reais)

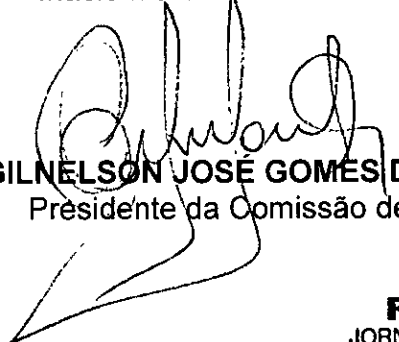
Abertura da Licitação: 28/06/2018 às 13h30

Local de Abertura: Sede da Câmara Municipal

Base Legal: Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Informações Complementares: O edital poderá ser obtido em horário comercial na Câmara Municipal, com sede na Rua Sete de Setembro n.º 368, telefone (42) 3667-1336, ou mediante envio eletrônico (e-mail) após requisição regularmente realizada via e-mail (camaraim@outlook.com).

Inácio Martins, 24 de maio de 2018.


GILNELSON JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

PUBLICADO
JORNAL HOJE CENTRO SUL
Edição N.º 1050 Página. 22
Data: 25/05/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Table with 2 columns: Descrição, Valor. Includes items like 'Despesa com Material de Consumo' and 'Despesa com Pessoal'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO APLICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DA DESPESA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2018

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA SOCIAL', 'DEPÓSITOS JURETICOS', and 'RECEITA DE OUTROS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO APLICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2018

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA DE OUTROS', 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS', and 'RECEITA DE OUTROS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO APLICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2018

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO APLICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2018

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO APLICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2018

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO APLICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2018

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

Table with 3 columns: Descrição, Valor, % sobre o total. Includes sections for 'RECEITA FISCAL', 'RECEITA DE OUTROS', and 'RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS'.

EDMÉTEO BÊNITO JUNIOR
MAYARA DE FATIMA CANTOBI
Povo do Município
Câmara CRC 50 1970

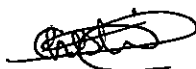
CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
Classificação Municipal de Inácio Martins - 199
Comunidade de Educação e Trabalho de Inácio Martins e Região
Tema de Atuação
Medicamento: Trazendo de Projeto de Lei nº 2018-111...

REPUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2018
REPUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO DE LICITAÇÃO Nº 002/2018
REPUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

CERTIDÃO

Certifico que o Aviso de Licitação – Tomada de Preço 01/2018 – Tipo Técnica e Preço foi devidamente publicado no site deste Poder Legislativo Municipal em 25.05.2018, conforme cópia anexa.

Inácio Martins, 28 de maio de 2018



KAROLINE PEDROSO IVANCHESKI DE SOUZA

Assessora das Comissões Permanentes

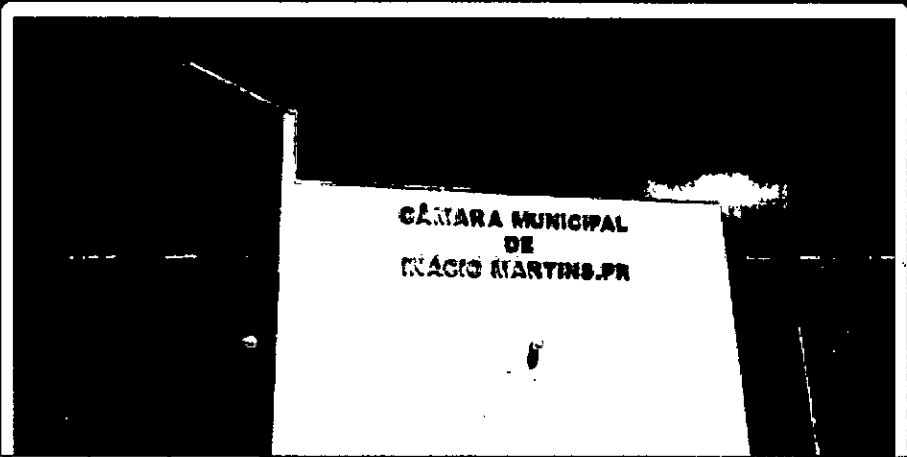


CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Data da última atualização do site: 25 de Maio de 2018

[INSTITUCIONAL](#) [ATOS OFICIAIS](#) [SESSÕES](#) [LEGISLAÇÃO](#) [TRANSPARÊNCIA](#) [LINKS](#)

DIGITE O TERMO DA BUSCA 🔍



AVISO DE LICITAÇÃO

Câmara Municipal de Inácio Martins - PR
Comissão de Licitação e Avaliação de Bens
Móveis e Imóveis

Aviso de Licitação

Modalidade: Tomada de Preço n.º 001/2018 -
TÉCNICA E PREÇO

O Poder Legislativo de Inácio Martins - PR, através da
Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público
para conhecimento de todos que realizará licitação na
Modalidade: Tomada de Preço, Tipo: TÉCNICA E

LEIA MAIS

CAMARA MUNICIPAL DE INACIO MARTINS

Acesso Restrito

Nova Noticia

Noticias

- 25/05/2018 - AVISO DE LICITAÇÃO --p- / -
- 17/05/2018 - --p- / -
- 13/04/2018 - Recadastramento de Titulo Eleitoral --p- / -
- 09/04/2018 - CONSEG --p- / -
- 13/03/2018 - --p- / -
- 05/03/2018 - DIA INTERNACIONAL DA MULHER --p- / -
- 20/02/2018 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018 --p- / -
- 06/02/2018 - --p- / -
- 24/01/2018 - INFORMATIVO --p- / -
- 01/01/2018 - COMUNICADO --p- / -
- 21/12/2017 - A todos um Feliz Natal e Próspero Ano Novo --p- / -
- 27/11/2017 - SITE EM MANUTENÇÃO --p- / -
- 14/11/2017 - --p- / -
- 16/10/2017 - RECADASTRAMENTO BIOMÉTRICO OBRIGATÓRIO --p- / -



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

063

ESTADO DO PARANÁ

CERTIFICO, no uso de minhas atribuições, que o Edital de Publicação, referente ao EDITAL de Licitação nº 03/2018 – Tomada de Preço – Técnica e Preço 01/2018 foi publicado:

Na data de 25 de maio de 2018, no Jornal Hoje Centro Sul.

Na data de 28 de maio de 2018, no site do TCE-PR.

Na data de 25 de maio de 2018, no site do Poder Legislativo Municipal.


TATIANE OTTO

Assistente Administrativa e Membro da Comissão de Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

064

CERTIFICO, no uso de minhas atribuições, que o Edital de Publicação, referente ao EDITAL de Licitação nº 03/2018 – Tomada de Preço – Técnica e Preço 01/2018 foi solicitado via email ou telefone e encaminhado para os seguintes emails:

- a) maxwell.lima@elotech.com.br em 30/05/2018
- b) contato@attogestaopublica.com.br em 30/05/2018
- c) vilma@dunamys.inf.br em 04/06/2018
- d) sandro.marchi@4rsistemas.com.br em 05/06/2018
- e) apoiocomercial@lexsom.com.br em 05/06/2018
- f) debora.cassim@mapdata.com.br em 05/06/2018


TATIANE OTTO

Assistente Administrativa e Membro da Comissão de Licitações



Câmara Municipal de Inácio Martins

CNPJ 77.778.827/0001-55

065

ATA DE ABERTURA DE LICITAÇÕES

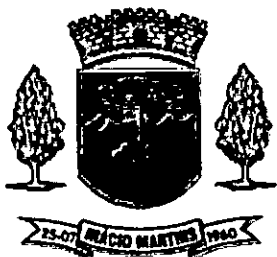
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

ABERTURA: 28 DE JUNHO DE 2018

OBJETO: SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO CONFORME EDITAL.

Às treze horas e trinta minutos do dia vinte e oito do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, reuniu-se na sala de reuniões da Câmara Municipal de Inácio Martins, a Comissão de Licitação e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal composta pelo Presidente da Comissão Senhor GILNELSON JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA e pelos Membros servidora TATIANE OTTO e Vereadora SANDRA APARECIDA DANIEL. Foi instalada a sessão de abertura do processo em epígrafe. Constatou-se a presença dos membros da Comissão de Avaliação Técnica especialmente nomeada para o presente procedimento licitatório, Sra. JOANITA APARECIDA DOS SANTOS, Sra. ELIANE PAIDOSZ e Sra. SILMARISE DOMINGUES. Constatou-se a presença apenas da empresa CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI - ME, representada pela Sra. Sandra Mara Serpa Castanho, portadora da cédula de identidade de RG 5365233-6 e inscrita no CPF sob nº 740.356.819-20 que apresentou carta de credenciamento. Ausentes outras empresas, não tendo nem mesmo sido apresentados envelopes de outros participantes. A servidora e membro da Comissão de Licitação, Tatiane Otto, apresentou os envelopes recebidos e por ela assinados. Foram os referidos envelopes disponibilizados aos membros da Comissão de Licitação e da Comissão de Avaliação Técnica. Na sequência os documentos de credenciamento e o lacre dos envelopes 1, 2 e 3 foram conferidos e rubricados pelos membros da comissão de licitações, pela Comissão de Avaliação Técnica e pelo representante credenciado da empresa participante. Em seguida passou-se para a abertura do envelope de nº 01 **HABILITAÇÃO** que deve conter os documentos necessários a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica. Inicialmente foi aberto o envelope nº 01 da empresa **CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI - ME**, tendo sido rubricados os documentos nele contidos pelos membros da comissão licitante, pelos membros da Comissão de avaliação técnica e representante da concorrente. Após a Comissão procedeu à análise detalhada da documentação apresentada, sujeitando a mesma à apreciação do membro credenciado. Ato contínuo o presidente da Comissão de Licitações abriu a palavra para eventual manifestação, mas todos se silenciaram. Na sequência foi declarada habilitada a empresa **CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI - ME**. Havendo a concordância de todos os participantes, expressa formalmente pela assinatura da presente ata renunciando ao direito de interposição de recurso. Passou-se de imediato à abertura do envelope nº 2 referente à **PROPOSTA TÉCNICA**. Considerando a única concorrente, e estando habilitada passou-se a abertura do envelope nº 02 da empresa **CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI - ME**. Estando previsto no edital que a avaliação técnica será efetuada pela Comissão Técnica designada, e considerando a presença de apenas um concorrente, passou-se após a verificação quanto aos aplicativos ofertados e análise de cumprimento dos requisitos estabelecidos no anexo II, sendo procedida a avaliação técnica pela referida comissão. Analisada a Avaliação Técnica apresentada pela concorrente verificou-se que quanto ao item 02 a sua avaliação apresentou a pontuação individual e Pontuação Final (23) que conferem, no entanto, ao apresentar a "Pontuação multiplicada pelo peso (03)" apresentou o valor de 46



Câmara Municipal de Inácio Martins

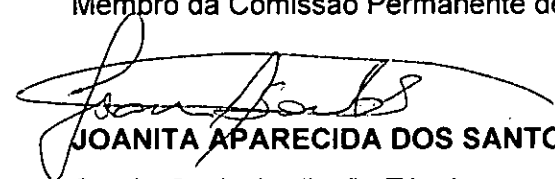
CNPJ 77.778.827/0001-55

(quarenta e seis). Submetida a apreciação da situação à Comissão de Licitação a mesma entendeu que o colocado indica simples em erro de digitação, pois o total apresentado (23) multiplicado pelo peso (3) apontadora o valor de 69 (sessenta e nove), assim, desconsideraram o erro que entendem ser de digitação e consideraram a pontuação total do item como 69 para esse item como atribuído pela proponente. Finalizada a avaliação e atribuída nota de 72,66 (setenta e dois virgula sessenta e seis) pela Comissão de Avaliação Técnica, seguindo os ditames do edital. Fixada a nota sem manifestação ou impugnação dos presentes, passou-se a abertura do envelope nº 03 referente a **PROPOSTA DE PREÇO**. Da análise das propostas de preço, verificou-se que foi apresentado o seguinte valor global para o período de 24 (vinte e quatro) meses – R\$ 92.400,00 (noventa e dois mil e quatrocentos reais) – e o valor mensal de R\$ 3.850,00 (tres mil, oitocentos e cinquenta reais). Após foi elaborada a avaliação de preço aplicando-se o FPAP, obtendo o IAP. Após procedeu-se a avaliação final apurando-se o Índice de Pontuação Geral (IPG), aplicando-se a fórmula $IPG = (IAT \times FPAT) + (IAP \times FPAP)$. A empresa **CATUZZO INFORMÁTICA LEIRELI – ME** apresentando IPG de 1.000 (um mil) considerando satisfatório e sendo a única concorrente, **FOI DECLARADA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO**. Não havendo manifestação dos presentes, aguarde-se o prazo recursal do Edital e após encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para proceder à homologação e à adjudicação. Nada mais havendo a tratar e encerrada a presente fase licitatória, lavrou-se a presente Ata que, após lida, vai assinada pelo Presidente, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos membros da Comissão de Avaliação Técnica, que a tudo estiveram presentes.


GILNELSON JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


SANDRA APARECIDA DANIEL
Membro da Comissão Permanente de Licitação


TATIANE OTTO
Membro da Comissão Permanente de Licitação


JOANITA APARECIDA DOS SANTOS
Comissão de Avaliação Técnica


SANDRA MARA SERPA CASTANHO
Catuzzo Informática Eireli - ME


ELIANE PAIDOSZ
Comissão de Avaliação Técnica


SILMARISE DOMINGUES
Comissão de Avaliação Técnica

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que foram desentranhados os documentos de fls. 007 a fls 149 e 151 a 152, referente a documentos da (s) empresa (s) participante (s) da licitação, passando a compor o volume designado "Processo de Licitação 03/2018 – Tomada de preço 01/2018 – 2ª parte"


Tatiane Otto
Assistente Administrativa.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

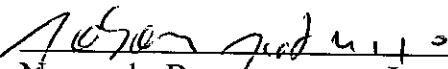
PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas e Portal da Transparência.

Valor mensal: R\$ 3.850,00 (valor total para 24 meses: R\$ 92.400,00)

- A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado;
- Nesta proposta está incluído no preço proposto, despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, instalado na Câmara Municipal de Inácio Martins - PR, bem como do suporte técnico operacional a ser prestado no período do contrato;
- Prazo de validade: 90 dias.

Guarapuava, 27 de Junho de 2018.


Nome do Representante Legal: Edson Catuzzo

Razão Social: **Catuzzo Informática Eireli - ME.**

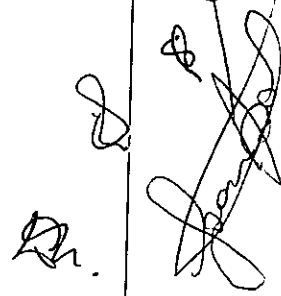
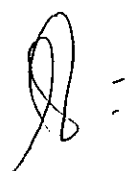
CNPJ: **00.091.222/0001-67**

Inscrição Estadual: **isenta.**

Endereço: Rua Vicente Machado, 725. Guarapuava / Pr.

Telefone: (42) 3622-11-32.

00091222/0001-67
Catuzzo Informática Eireli - ME
Rua Vicente Machado, 725
TRIAXION - CEP 85.012-000
GUARAPUAVA - PR





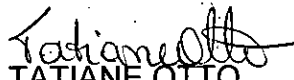
ATA DE PARECER CONCLUSIVO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2018
TOMADA DE PREÇO – TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2018

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMOVÉIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, composta pelo Vereador GILNELSON JOSE GOMES DE OLIVEIRA, pela vereadora SANDRA APARECIDA DANIEL e pela servidora TATIANE OTTO, considerando o processo licitatório 03/2018, referente a TOMADA DE PREÇO 01/2018 (técnica e preço), bem como a ausência de recursos, resolve declarar o mesmo regular, e ADJUDICAR o objeto à empresa CATUZZO INFORMÁTICA LTDA, determinando seu encaminhamento para emissão de parecer jurídico e contábil e na sequência para homologação pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, considerando a declaração como vencedora da empresa **CATUZZO INFORMÁTICA LTDA.**

Inácio Martins, 05 de julho de 2018


GILNELSON JOSE GOMES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão


SANDRA APARECIDA DANIEL


TATIANE OTTO



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Comissão de Licitação e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Inácio Martins

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins

Processo licitatório referente a Processo de Licitação 01/2018 – Tomada de Preço – Técnica e Preço 01/2018. Concluído. Legalidade jurídica.

Trata-se de Processo Licitatório na modalidade Tomada de Preço – Técnica e Preço 01/2018, para a contratação de empresa prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para a utilização no Poder Legislativo Municipal.

O processo licitatório fora iniciado com a abertura do competente processo administrativo, devidamente autuado e numerado, contendo indicação precisa de seu objeto. Os termos do referido edital de licitação e a minuta de contrato já foram devidamente analisadas por pareceres anteriormente emitidos, jurídico e contábil.

Analisando-se os autos temos que o procedimento licitatório obedeceu aos tramites da lei 8.666/93 e os princípios da Administração Pública, especialmente o da publicidade e da transparência dando cumprimento e privilegiando a ampla concorrência. As publicações foram regulares e deram a devida publicidade ao procedimento, conforme se verifica da certidão aposta pela servidora e membro da Comissão de Licitações, a qual tem fé pública, que indica ainda o número de empresas que solicitaram o envio do edital.

Fixada a data de abertura dos envelopes, dos autos constata-se que apenas uma empresa compareceu ao certame. A empresa CATUZZO INFORMÁTICA LTDA teve seus documentos considerados regulares, apresentando inclusive cadastramento prévio junto ao órgão licitante. Renunciado o prazo recursal deu-se prosseguimento ao procedimento. Após aberto o envelope referentes a proposta técnica, teve seu sistema avaliado pela Comissão que se fez presente no ato, e tendo sido esta finalizada, após, deu-se a abertura do envelope contendo a proposta de preço. Após a aplicação da fórmula fixada em edital foi-lhe atribuída nota como consta da competente ata e declarou-se vencedora da empresa CATUZZO INFORMÁTICA LTDA.

Finalizado o prazo recursal a Comissão de Licitações emitiu parecer conclusivo para a homologação e adjudicação da proposta à empresa vencedora. *ra*




Analisando os autos, verifica-se que todas as exigências legais e editalícias foram cumpridas do posto de vista jurídico.

Os autos vieram para análise.

Temos que a presente licitação observou os comandos da Lei 8.666/93, dando condições satisfatórias a sua homologação do processo licitatório e adjudicação do objeto à vencedora, com ratificação dos atos praticados.

É o parecer, remetendo a análise da autoridade superior.

Inácio Martins, 05 de julho de 2018


Vanessa Queiroz
OAB/PR 35.246

Controladoria Interna

Inácio Martins, 05 de julho de 2018

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Analisando o presente procedimento de licitação 03/2018 – Tomada de Preço 01/2018 – Técnica e Preço que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de programa de informática e suporte técnico operacional, entendemos pela regularidade do mesmo.

É o parecer.



ADALBERTO JORGE BONATO

Controlador Interno

Dept.º de Contabilidade

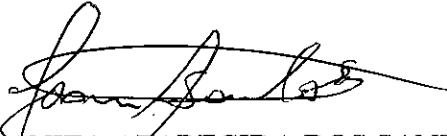
Inácio Martins, 05 de julho de 2019

De: Departamento de Contabilidade

Para: Presidente da Comissão de Licitação

Em cumprimento a solicitação de Vossa Senhoria, cumpre informar que o presente procedimento de LICITAÇÃO 03/2018, TOMADA DE PREÇO 01/2018, do tipo Técnica e Preço, o qual se refere a contratação de empresa para a prestação de serviço de Licenciamento de Uso de Software e Suporte Técnica Operacional, entendemos pela regularidade contábil do mesmo, inclusive quanto a aplicabilidade dos recursos a serem empregados em tal procedimento e futura contratação de acordo com a minuta de contrato que fora já analisada pelo parecer antes emitido.

Cordialmente,



JOANITA APARECIDA DOS SANTOS

CRC-PR 034989/0-0

CERTIFICO, a juntada dos pareceres jurídico, contábil e de controle interno. Encaminho os autos à Presidência

Inácio Martins, 06 de julho de 2018


TATIANE OTTO

Assistente Administrativa e Membro da Comissão de Licitações



**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2018
TOMADA DE PREÇO – TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2018**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMOVÉIS RESOLVE **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório nº 03/2018 – Tomada de Preço 01/2018 nos seguintes termos:

- 1) Modalidade: técnica e preço;
- 2) Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal;
- 3) Fornecedor: **CATUZZO INFORMÁTICA EIRELLI ME, CNPJ 00.091.222/0001-67**, com sua sede na cidade de Guarapuava, na Rua Vicente Machado, 725, Trianon;
- 4) Valor do objeto homologado: Valor mensal de R\$ 3.850,00 (três mil, oitocentos e cinquenta reais), global em 24 (vinte e quatro) meses – R\$ 92.400,00 (noventa e dois mil e quatrocentos reais);
- 5) Data da homologação: 06 de julho de 2018

Inácio Martins, 06 de julho de 2018


JORGE FERREIRA DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins

PUBLICADO
JORNAL HOJE CENTRO SUL
Edição Nº: 1063 Página: 15
Data: 18/07/2018



Câmara Municipal de Inácio Martins

CNPJ 77.778.827/0001-55

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 03/2018

TOMADA DE PREÇO – TÉCNICA E PREÇO N.º 01/2018

CONTRATO N.º: 001/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CNPJ CONTRATANTE: 77.778.827/0001-55

CONTRATADO: CATUZZO INFORMÁTICA EIRELI – ME

CNPJ CONTRATADO: 00.091.222/0001-67

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal.

ASSINATURA: 20/07/2018 – Vigência de 24 (vinte e quatro meses)

VALOR: R\$ 92.400,00 (noventa e dois mil e quatrocentos reais), em 24 (vinte e quatro) meses de R\$ 3.850,00 (três mil, oitocentos e cinquenta reais).

Inácio Martins, Pr, 20 de julho de 2018.


JORGE FERREIRA DE ALMEIDA
Presidente

PUBLICADO
JORNAL HOJE CENTRO SUL
Edição N.º 1065 Página. 11
Data: 25 / 07 / 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Termino Aditivo nº 01 ao Contrato nº 1092014, Modalidade Pregão nº 04/2014, Objeto: Prestação de serviços de manutenção de...

Termino Aditivo nº 02 ao Contrato nº 1092014, Modalidade Pregão nº 04/2014, Objeto: Prestação de serviços de manutenção de...

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

EDITAL DE CONVOCADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA
AVISO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unitário. Contains procurement items and their specifications.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unitário. Contains procurement items and their specifications.

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unitário. Contains procurement items and their specifications.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unitário. Contains procurement items and their specifications.

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unitário. Contains procurement items and their specifications.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 0001/2018
SÚMULA: Aprova a implementação do Programa...

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 0002/2018
SÚMULA: Aprova a implementação do Programa...

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 0003/2018
SÚMULA: Aprova a implementação do Programa...

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 0004/2018
SÚMULA: Aprova a implementação do Programa...

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 0005/2018
SÚMULA: Aprova a implementação do Programa...

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 0006/2018
SÚMULA: Aprova a implementação do Programa...

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 0002/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2018
REQUISIÇÃO Nº 0002/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O início dos trabalhos se dará com a assinatura do presente contrato, sendo válido o contrato pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo que a remuneração pela locação dos sistemas será realizada em parcelas mensais conforme citado na proposta de preços

§ 1.º - Os prazos para execução dos serviços, após a assinatura do contrato, serão de:

- a) Para Conversão de Dados: 30 (trinta) dias corridos;
- b) Para Implantação dos Módulos: 15 (quinze) dias corridos;
- c) Para Treinamento: 15 (quinze) dias úteis;
- e) Para Suporte Técnico no local: máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação
- f) Para licença de uso do software: 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2.º - O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação, sendo que a critério da Câmara Municipal, o objeto fornecido será submetido a verificação pelos setores do Legislativo que se utilizarão dos Sistemas a serem implantados, cabendo ao fornecedor os ajustes ou eventual troca de plataforma de software dentro de 72 (setenta e duas) horas, caso o sistema seja recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos ou erros gerando danos às bases de dados, identificados no ato da entrega ou no período de verificação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

§ 1.º - Fornecer o objeto deste Contrato dentro dos padrões e especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Edital Tomada de Preço 01/2018 assumindo inteira responsabilidade de manutenção, atualização de Software (Sistema), segurança de dados, eficiência de funcionamento, compartilhamento em rede de dados, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem risco de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;

§ 2.º - Oferecer treinamento, aos funcionários da Câmara Municipal que se utilizarem do Sistema a ser locado, sem custo adicional ao estabelecido no presente contrato, obedecendo aos seguintes critérios, quando for o caso:

- a) a contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados.



ESTADO DO PARANÁ

- b) a contratante indicará o usuário que será o administrador dos sistemas implantados para o treinamento específico.
- c) a contratada realizará o treinamento conforme os cronogramas anexo à proposta apresentada no processo licitatório Tomada de Preço n.º 01/2018.
- d) o treinamento constará de apresentação geral de todas as funcionalidades do sistemas bem como possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

§ 3.º - Dar suporte técnico, após-implantação dos sistemas, através de técnico habilitado com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c) este atendimento poderá ser realizado por telefone ou internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da contratada, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado.

§ 4.º - Apresentar Certidão Negativa dos Tributos Municipais, Estaduais e Federais, antes de cada pagamento a ser efetuado pelo Legislativo Municipal, sendo de responsabilidade do setor de contabilidade o recebimento das mesmas;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

§ 1.º - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa implantar e manter em funcionamento os Sistemas a serem locados. Estas facilidades dizem respeito a configurações e manutenção dos Equipamentos de Informática a serem utilizados na execução do objeto contrato;

§ 2.º - Fazer o pagamento até o último dia útil de cada mês, mediante entrega da Nota Fiscal;



ESTADO DO PARANÁ

§ 3.º - Fazer backups dos Sistemas e se responsabilizar em ter cópias fora do prédio do Legislativo Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O valor global desta contratação perfaz a importância de R\$ 92.400,00 (noventa e dois mil e quatrocentos reais) a ser pago em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, até o dia 15 do mês subsequente aos serviços prestados. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal, pelos serviços prestados, via transferência eletrônica obrigatoriamente em Conta Corrente em agência bancária em nome da empresa fornecedora e após a entrega da nota fiscal devidamente atestada por quem de direito.

§ 1.º - Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desprever a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que o adjudicatário tome as medidas saneadoras necessárias.

§ 2.º - O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, devendo esta apresentar, antes de cada pagamento, certidão negativa, atualizada, de débitos junto à Fazenda Pública Estadual, sob pena de suspensão do pagamento devido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente contratação terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO ADITAMENTO

As partes poderão, em comum acordo, instituir cláusulas aditivas ou modificativas ao presente contrato desde que obedecida a legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE REAJUSTE

Fica definido o reajuste anualmente pelo índice do IGPM.

4



ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas oriundas deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, constantes da Lei Orçamentária Municipal n.º 879/2017, para o exercício de 2018:

01.001.01.031.01.01.2-001

33.90.40.00.00

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Além dos motivos constantes do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, caso a CONTRATADA, venha a não entregar o objeto licitado dentro das condições, prazos e especificações deste instrumento editalício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação ao inadimplente de multa garantida defesa prévia, no valor de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, calculado sobre o valor total do objeto licitado não entregue ou entregue fora do prazo ou ainda em desacordo com as especificações, até o limite de 15% (quinze por cento).

§ 1.º - Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela desistência da proposta após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as demais sanções previstas no Art. 87 da Lei n.º 8.666/93, conforme o caso;

§ 2.º - A CONTRATANTE poderá, também, efetuar a retenção de uma única vez de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas de uma única vez ou parceladamente, nos pagamentos subseqüentes, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMUNICAÇÃO DAS PENALIDADES

A CONTRATANTE comunicará a aplicação das penalidades previstas na Cláusula anterior, por intermédio de expediente registrado com AVISO DE RECEBIMENTO (AR), admitido recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do AR.



ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Qualquer comunicação da CONTRATADA à CONTRATANTE será feita mediante documento que será entregue por representante daquela ou desta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Câmara Municipal previstos em Lei e incidentes sobre este contrato, particularmente o de rescisão administrativa previsto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, bem como o estabelecido no art. 87 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DISPENSA DO OFERECIMENTO DE GARANTIA

A CONTRATANTE dispensa a CONTRATADA do oferecimento de garantia na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA - DO ATO AUTORIZATIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em tela foi autorizada mediante a homologação confirmada do julgamento das propostas de eficácia à adjudicação da Licitação Tomada de Preços 001/2018, mediante parecer do departamento jurídico do Legislativo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO

Fundamenta-se a presente contratação nos dispositivos das Leis n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, e suas alterações, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e demais normas pertinentes, ficando as partes a elas sujeitas como sujeitas igualmente ficam às normas pactuadas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES

Obriga-se a CONTRATADA a manter durante todo o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos Departamentos competentes da Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná.



ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Os contratantes elegem o Foro da Comarca de Irati/Pr, para dirimir qualquer questão resultante deste contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas que igualmente subscrevem, dando tudo por firme e valioso.

Inácio Martins, 20 de julho de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
JORGE FERREIRA DE ALMEIDA – PRESIDENTE

CATUZZO INFORMÁTICA EIRELLI ME
EDSON CATUZZO

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO 003/2018 – TOMADA DE PREÇO 01/2018-
TÉCNICA E PREÇO

Autos de licitação com um total de 170 páginas, esta incluída.

Arquivo.



Tatiane Otto

Assistente Administrativa.