



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

O Município de Ventania, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, no dia 14 de agosto de 2017, às 09:00 horas, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

### **1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal, devendo a contratada disponibilizar “in loco” 02 (dois) profissionais uma vez por semana no município de Ventania, sendo um contador e um técnico de informática com conhecimento do software a ser licenciado.

**1.2.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência Anexo I que integra o presente Edital, incluindo: 1) Conversação (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento; 4) Suporte para cada sistema solicitado.

**1.3.** O valor global total máximo desta licitação é de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção (IGPM) a cada doze meses, incluindo todos os sistemas e serviços objeto deste certame.

**1.3.1.** Não será custeado qualquer valor a título de instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

**1.4.** Os recursos para execução do objeto deste Edital correrão as expensas deste Município de Ventania/PR, através da dotação:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	320	04.001.04.122.0005.2005	0	3.3.90.39.11.00	Do Exercício

### **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação, as empresas cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

**a)** Empresas do ramo cadastradas nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Secretaria de Estado da Administração e Previdência do Paraná – SEAP, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

**b)** Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

**c)** Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

**2.2.** As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 10º (décimo) dia anterior à data do recebimento das propostas.

**2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.**

**2.4.** A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

**2.5.** A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para o Município.

**2.6.** Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

**2.7.** A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

**2.8.** A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

**2.9.** A empresa proponente deverá ser a desenvolvedora proprietária do software a ser licenciado.

### **3. ENTREGA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações.

**3.1.1.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, em mídia, conforme orientação contida no anexo III, devendo os mesmos serem apresentadas em envelopes separados.

**3.1.2.** Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇO Nº 2/2017**

**ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**DATA DE ABERTURA: 00/00/0000 – 00:00 Horas**

**NOME DA EMPRESA:**

**TOMADA DE PREÇO Nº 2/2017**

**ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA**

**DATA DE ABERTURA: 00/00/0000 – 00:00 Horas**

**NOME DA EMPRESA:**

**TOMADA DE PREÇO Nº 2/2017**

**ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO**

**DATA DE ABERTURA: 00/00/0000 – 00:00 Horas**

**NOME DA EMPRESA:**

**3.1.3.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**3.1.4.** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

**3.1.5.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

### **3.2. DO CREDENCIAMENTO**

**3.2.1.** Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preços, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

**3.2.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

**3.2.2.1.** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**3.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4.** É admitido somente um representante por proponente.

### **4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

**4.1.** As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, emitido pela Prefeitura Municipal de Ventania/PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações e/ou conforme disposto no item 2.1.

**4.1.1.1.1.** Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.

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

**4.1.1.1.3.** Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (Alvará) não aceitaremos declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

## **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

**4.1.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

**4.1.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**4.1.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**4.1.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.

**4.1.2.6.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

## **4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.1.3.1.** Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

## **4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (Municipal) provado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado.

**4.1.4.1.1.** Entende-se por serviços compatíveis a prestação de serviços que compreendam **todos os módulos** exigidos **no presente certame**, que atestem a qualidade dos serviços de conversão, implantação, capacitação dos usuários e suporte técnico, bem como, o bom funcionamento dos programas.

**4.1.4.2.** Atestado de visita (**Anexo III**), expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 (sessenta) minutos.

**4.1.4.3.** Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora dos Sistemas e Propostos (com firma reconhecida).

**4.1.4.4.** 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 IV**.

## **4.1.5. DECLARAÇÕES**

**4.1.5.1.** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

**4.1.5.2.** Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

**4.1.5.3.** Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa. (**ANEXO XI**)

**4.1.5.4.** Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (**ANEXO XII**)

## **4.1.6. OUTROS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

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

8.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**), juntamente com a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (ANEXO X)**.

**4.1.6.2. A carta de credenciamento** deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

**4.1.6.3. Termo de Renúncia** (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

**4.2.** Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

**4.3.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

**4.4.** Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

**4.5. Em nenhuma hipótese** será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

## **5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**

**5.1.** Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

**5.2.** Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

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

**5.2.2.** A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

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

**5.2.3.1** 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.

**5.3.** A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

**5.3.2.** A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**5.3.3.** A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

**5.3.3.1.** Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

<b>Descrição das Propostas Técnica</b>	<b>Pontos</b>
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

**5.3.3.2.** Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

## **6. PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

**6.1.1.** Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

**6.1.2.** Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 (doze) meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período.

**6.1.3.** A proposta de preços (financeira) indicará:

**a)** Modalidade, Tipo e Número desta Licitação.

**b)** O objeto da licitação.

**c)** O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional.

**d)** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

**e)** Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.

**f)** Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

**6.1.4.** As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

<b>Descrição das Propostas de Preço</b>	<b>Pontos</b>
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

**6.1.5.** A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

**6.1.6.** Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

## **7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

**7.2.** No dia **14/08/2017 às 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Ventania, serão recebidos os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas técnica e de preços dos licitantes.

**7.3.** Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura Municipal de Ventania/PR, fica a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, transferida para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

**7.4.** A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de representantes credenciados das empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

**7.5.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO ENCONTRAR-SE NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.

**7.6.** A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

**7.7.** Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

**7.8.** Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

**7.9.** A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (Proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

**7.10.** Antes da abertura dos envelopes nº 02 (Proposta Técnica) das licitantes que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

**7.11.** A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

**7.12.** A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.3.3.1 do edital.

**7.13.** Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

**7.14.** Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.4. do edital.

**7.15.** Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

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

**7.17.** Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

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

## **8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1.** O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**.

**8.2.** O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de nº 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de nº 02, contendo a proposta técnica e após com a abertura do Envelope de nº 03, contendo a proposta de preço (financeira).

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

**8.4.** Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$  onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

**9.2.** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

**9.3.** A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

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

**9.5.** Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

**9.5.1.** A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja, será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

**9.6.** O resultado, a adjudicação e homologação da presente licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Ventania/PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

## **10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Será desclassificada a **PROPOSTA** que:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**).
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.
- d) Apresentar preço manifestamente inexequível.
- e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero.
- f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

## **11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

**11.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**11.5.** Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preços em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**11.6.** Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

**11.6.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.6.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.6.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.6.5.** O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Compete ao **Prefeito Municipal adjudicar e homologar** o objeto da presente **TOMADA DE PREÇOS**.

**12.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua proposta.

## **13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME**

**13.1.** O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº 8.666/93.

## **14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**14.1.** Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**14.2.** A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

**14.3.** A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

**14.4.** Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 12.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO, AQUISIÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**

**15.1.** O **EDITAL** poderá baixado no site [www.ventania.pr.gov.br](http://www.ventania.pr.gov.br), ou ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, sito à Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, Ventania/PR, durante o horário de expediente normal do órgão licitante, **das 8h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”.**

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

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

## **16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

**16.1.1.** As medidas referidas no **subitem 14.1**, poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do **EDITAL**, devidamente protocolado em original, no endereço e horário constantes do subitem **15.1**.

**16.1.2.** A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação**, após proferida, deverá comportar divulgação e também ser juntada aos autos de **TOMADA DE PREÇOS**.

**16.1.3.** O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório da TOMADA DE PREÇOS**, **além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## **17. RECURSO ADMINISTRATIVO**

**17.1.** Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

**17.2.** Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

**17.3.** As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

## **18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE**

**18.1.** O **prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**18.2.** A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

## **19. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**19.1.** A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

**a)** Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais.

**b)** Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

**c)** Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**19.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**20.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO.

## **21. PAGAMENTO**

### **21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**21.1.1.** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

**21.1.2.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

**21.1.3.** O Município efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**21.1.4.** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

**21.1.5.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**21.1.6.** A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 10 (dez) de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

## **22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**22.1.** Os licitantes e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**22.1.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**22.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**22.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**23.** Integram o presente EDITAL os seguintes anexos:

a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

b) ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA - PONTUAÇÃO

c) ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

e) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO

f) ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

- g) ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- h) ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
- i) ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- j) ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- k) ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- l) ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
- m) ANEXO XIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

**24.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**24.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

**24.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**24.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

**24.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

**24.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**24.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

**24.9.** Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

## **25. DO FORO**

**25.1.** Para solucionar qualquer controvérsia resultante deste certame, fica eleita a Comarca de Tibagi/PR, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos doze dias de julho de 2017.

**Antônio Helly Santiago**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

1. O objeto do presente termo é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal, devendo a contratada disponibilizar “in loco” 02 (dois) profissionais uma vez por semana no município de Ventania, sendo um contador e um técnico de informática com conhecimento do software a ser licenciado, conforme especificados neste termo.

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	14444	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE prestação de serviços de licenciamento, instalação, implantação de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal, devendo a contratada disponibilizar "in loco" 02 (dois) profissionais uma vez por semana no município de Ventania, sendo um contador e um técnico de informática com conhecimento do software a ser licenciado.	12,00	SVÇO	16.000,00	192.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE R\$						192.000,00

2. Ressaltamos que a empresa fornecedora do licenciamento do software deverá de preferência ser a desenvolvedora do mesmo, facilitando dessa forma qualquer necessidade de adequações no mesmo, uma vez que essas adequações serão tratadas com os próprios desenvolvedores do mesmo, tornando a realização das adequações mais rápida e precisa. E ainda, evitando-se o risco de se a fornecedora for um representante, e o mesmo vir a perder a representação, a administração poderia ficar impedida da utilização do software.

2.1. A conversão (se necessária) dos dados dos sistemas (software) atualmente utilizados, dos últimos 10 anos, deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de multa e rescisão do contrato.

### **3. Especificações Técnicas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.1.9.1.** A apuração da licitação.

**1.1.9.2.** Homologação da licitação.

**1.1.9.3.** Estabelecimento do contrato.

**1.1.9.4.** Requisição de compra.

**1.1.9.5.** Requisição de empenho.

**1.1.9.6.** Empenho.

**1.1.9.7.** Liquidação.

**1.1.9.8.** Previsão de pagamento.

**1.1.9.9.** Pagamento.

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

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

**1.1.12.** Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores.

**1.1.13.** Cadastro de Obras e Intervenção.

**1.1.14.** Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

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

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

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

**1.1.15.3.** Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho.

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

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

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

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

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

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

**1.1.15.10.** Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.

**1.1.15.11.** Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR.

**1.1.15.12.** Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.

**1.1.16. Restos a pagar**

**1.1.16.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

**1.1.16.2.** Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.

**1.1.17.** Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

**1.1.18.** Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária.

**1.1.19.** Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do exercício ou de exercício anteriores, garantindo que não se empenhe valor de exercício anteriores maior do que foi suplementado por superávit.

**1.1.20.** Cadastro de controle dos convênios.

**1.1.21.** Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.

**1.1.22.** Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação.

**1.1.23.** Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível.

**1.1.24.** Integração entre os módulos.

**1.1.25.** Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.

**1.1.26.** Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).

**1.1.27.** Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados.

**1.1.28.** Geração de dados para entidades de controle.

**1.1.28.1.** Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU.

**1.1.28.2.** Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária.

**1.1.29.** Registro - "log" - das transações realizadas por operador.

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

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

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

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

## **1.2. Licitação e Compras**

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

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

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

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

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

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

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

**1.2.8.** Cadastro de licitações com geração dos editais.

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

**1.2.9.1.** Os modelos devem ser alterados pelos operadores.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2.21.** Controle de Requisição de compras.

## **1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento:**

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

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

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

**1.3.4.** Controle de férias e licenças.

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

**1.3.6.** Pagamento através de meio eletrônico (EDI).

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

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

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

**1.3.10.** Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira.

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

**1.3.12.** Relatórios por centro de custos.

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

**1.3.14.** Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária.

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

**1.3.16.** Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial.

**1.3.17.** Integração com entidades para empréstimos consignados.

**1.3.18.** Importação de arquivo de relógio ponto.

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

**1.3.20.** Exportação de arquivos para o Manad.

**1.3.21.** Avaliação de desempenho.

**1.3.21.1.** Cadastro de grupos de avaliação.

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

**1.3.21.3.** Emissão dos formulários.

**1.3.21.4.** Controle de frequência da avaliação;

**1.3.22.** Emissão de relatórios em PDF.

**1.3.23.** Registro de transações - "log".



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **1.4. Controle de Frotas**

**1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.4.4. Cadastro de acessórios:**

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

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

**1.4.4.3.** Controle da localização de cada acessório nos veículos

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

**1.4.5. Controle de abastecimento:**

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

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

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

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

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

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

**1.4.7. Controles de utilização de veículo por:**

**1.4.7.1.** Motorista.

**1.4.7.2.** Destino.

**1.4.7.3.** Período.

**1.4.7.4.** Controle de hodômetro/horímetro.

**1.4.7.5.** Cadastro de multas.

**1.4.7.6.** Ocorrências diversas.

**1.4.7.7.** Agendamento prévio.

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

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

**1.4.10.** Controle das datas de recapagens dos pneus.

**1.4.11. Rastreamento da frota:**

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

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

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

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

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

**1.4.11.6.** Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados à 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.

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

**1.4.13. Relatórios:**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

- 1.4.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo.
- 1.4.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção).
- 1.4.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- 1.4.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros.
- 1.4.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

## **1.5. Portal da Transparência**

- 1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote.
- 1.5.2. Deve permitir as consultas:
  - 1.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos.
  - 1.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
  - 1.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte.
  - 1.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar.
  - 1.5.2.5. Relatório da execução orçamentária.
  - 1.5.2.6. Relação de salários por função.
  - 1.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas.
  - 1.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês.
- 1.5.3. Abertura de processos pela internet.

## **1.6. Tramitação de Processos e Protocolo**

- 1.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB.
- 1.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade.
- 1.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único.
- 1.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não.
- 1.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino.
- 1.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir.
  - 1.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início.
  - 1.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra.
  - 1.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
- 1.6.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente.
- 1.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral.
  - 1.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral.
  - 1.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
- 1.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura.
- 1.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação.
- 1.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora.
- 1.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado.
- 1.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo.
- 1.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não.
- 1.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir.
- 1.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante.
- 1.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar.
- 1.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet.
- 1.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

## **1.7. Tributação e Dívida Ativa**

- 1.7.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

- 1.7.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
  - 1.7.2.1. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes.
  - 1.7.2.2. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações.
- 1.7.3. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO.
- 1.7.4. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações.
- 1.7.5. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas.
- 1.7.6. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo.
- 1.7.7. Ao efetivar o lançamento, não poderá mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação.
- 1.7.8. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade.
- 1.7.9. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos.
- 1.7.10. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 1.7.11. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.
- 1.7.12. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município.
- 1.7.13. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 1.7.14. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.
- 1.7.15. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte.
- 1.7.16. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR.
- 1.7.17. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet.

## **2. OUTROS REQUISITOS**

- 2.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura 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 Prefeitura.
- 2.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (jato de tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo.
- 2.3. Os programas devem "rodar" em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- 2.4. A empresa fornecedora do licenciamento do software deverá ser a desenvolvedora do mesmo, facilitando dessa forma qualquer necessidade de adequações no mesmo, uma vez que essas adequações serão tratadas com os próprios desenvolvedores do mesmo, tornando a realização das adequações mais rápida e precisa. E ainda, evitando-se o risco de se a fornecedora for um representante, e o mesmo vir a perder a representação, a administração poderia ficar impedida da utilização do software.
- 2.5. A conversão (se necessária) dos dados dos sistemas (software) atualmente utilizados, dos últimos 10 anos, deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de multa e rescisão do contrato.

## **3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO**

- 3.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:
  - 1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;
  - 0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.
- 3.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

## **4. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

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

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

**4.3.** Treinamento na operação dos programas, para até 05 (cinco) operadores por área de utilização dos programas.

**4.4.** Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sem obrigatório 01 (um) visita por mês.

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

**4.6.** A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 4.4, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

## **5. OBSERVAÇÕES FINAIS**

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

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **7. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência e do Edital de licitação, aquela que apresente melhor pontuação para o lote licitado.

## **8. PAGAMENTO**

O pagamento referente ao objeto licitado dar-se-á em até 30 (trinta) dias após apresentação e atesto da respectiva Nota Fiscal.

## **9. PENALIDADES**

A proponente vencedora estará sujeita as penalidades previstas no edital e seus anexos.

## **10. GESTOR**

A gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos doze dias de julho de 2017.

Reinaldo de Lara Cultz  
Secretário Municipal de Administração

Karina Izabel Batista Rocha  
Setor de Contabilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

## ANEXO II

### AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

#### 1. Normas para Pontuação Técnica

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

1.1.1. Havendo dificuldades operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

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

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

$$PT = \frac{(P1 * \text{peso1}) + (P2 * \text{peso 2}) + (P3 * \text{peso 3}) + (P4 * \text{peso 4}) + (P5 * \text{peso 5})}{(\text{peso 1} + \text{peso 2} + \text{peso 3} + \text{peso 4} + \text{peso 5})}$$

Onde:

PT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1

Peso1 = peso atribuído ao item 1

P2 = pontuação obtida no item 2

Peso2 = peso atribuído ao item 2

P3 = pontuação obtida no item 3

Peso3 = peso atribuído ao item 3

P4 = pontuação obtida no item 4

Peso4 = peso atribuído ao item 4

P5 = pontuação obtida no item 5

Peso5 = peso atribuído ao item 5

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

#### Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	Pontuação da empresa	Pontuação conferida pela Comissão
<b>1. Prazo de Entrega</b>		Peso	3
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, <b>preservando</b> 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)			

<b>2. Qualidade</b>		Peso	3
Características intrínsecas do sistema			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1		
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	3		
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	5		
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela	1		
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1		
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	1		
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	5		
Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

3. Padronização		Peso	5
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
3.1. Quantidade de 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 providimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.(anexo ao envelope 01 Habilitação)	10		
Total Pontuação Item 3 – 50 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.	4		
5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA			
5.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real.	3		
5.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.	3		
5.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o nr 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 O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM.	3		
5.7.6 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	3		
5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	3		
5.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados.	3		
5.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:			
5.10.1. A apuração da licitação	3		
5.10.2. Homologação da licitação	3		
5.10.3. Estabelecimento do contrato	3		
5.10.4. Requisição de compra	3		
5.10.5. Requisição de empenho	3		
5.10.6. Empenho	3		
5.10.7. Liquidação	3		
5.10.8. Previsão de pagamento	3		
5.10.9. Pagamento	3		
5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura scaneada do responsável	4		
5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas	5		
5.13. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3		
5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.	4		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.	5		
5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"			
5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.1. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM.	5		
5.16.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.	3		
5.16.3. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo.	3		
5.16.5. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.	3		
5.16.6. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco.	3		
5.16.7. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.	3		
5.16.8. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.	3		
5.16.9. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
5.16.10. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE – PR, pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
5.16.11. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR	5		
5.17. Restos a pagar:			
5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar	3		
5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.	3		
5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		
5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit	5		
5.21. Cadastro de controle dos convênios	3		
5.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.	7		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

5.23. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação	3		
5.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível	3		
5.25. Integração entre os módulos			
5.25.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.	3		
5.25.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).	3		
5.25.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
5.26. Geração de dados para entidades de controle			
5.26.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
5.26.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
5.27. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
5.28. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
5.29. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		
5.30. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
5.31. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário	5		
Total Pontuação Item 5 – 216 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

6. Módulo de Licitação e Compras		Peso	3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7		
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3		
6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários	3		
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3		
6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.	4		
6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original	5		
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3		
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos			
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3		
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados	3		
6.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento	3		
6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)	3		
6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4		
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3		
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3		
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3		
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3		
6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:			
6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3		
6.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.	3		
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.	3		
6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.	3		
6.18. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência	3		
6.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
6.20. Controle de Requisição de compras	3		
Total Pontuação Item 6 – 82 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

7. Módulo de Recursos Humanos		Peso		3
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3			
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3			
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3			
7.4. Controle de férias e licenças	3			
7.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções	3			
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3			
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3			
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3			
7.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3			
7.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3			
7.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3			
7.12. Relatórios por centro de custos	3			
7.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3			
7.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3			
7.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3			
7.16. Integração com entidades para empréstimos consignados	3			
7.17. Importação de arquivo de relógio ponto	3			
7.18. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3			
7.19. Exportação de arquivos para o Manad	3			
7.20. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:				
7.20.1. Cadastro de grupos de avaliação	3			
7.20.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3			
7.20.3. Emissão dos formulários	3			
7.20.4. Controle de frequência da avaliação	3			
7.21. Emissão de relatórios em PDF	3			
7.22. Registro de transações - "log"	3			
Total Pontuação Item 7 – 75 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				
8. Módulo de Controle Interno		Peso		3
8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura	5			
8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno	3			
8.3. Cadastro de cargos dos servidores	3			



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação)	3		
8.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo)	3		
8.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:			
8.6.1. Descrição das atividades	3		
8.6.2. Aplicação de questionários de avaliação	3		
8.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação.	3		
8.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas	3		
8.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno	3		
8.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto	3		
8.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais	3		
8.7. Relatórios gerenciais:			
8.7.1. Relação das atividades executadas	3		
8.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação	3		
Total Pontuação Item 8 – 44 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

9. Módulo de Frotas		Peso	3
9.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:			
9.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas	7		
9.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5		
9.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3		
9.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE	3		
9.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3		
9.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:			
9.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3		
9.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3		
9.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração	3		
9.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3		
9.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
9.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3		
9.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3		
9.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

9.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3		
9.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:			
9.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3		
9.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3		
9.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3		
9.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3		
9.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3		
9.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3		
9.7. Controles de utilização de veículo por:			
9.7.1. Motorista	3		
9.7.2. Destino	3		
9.7.3. Período	3		
9.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3		
9.7.5. Cadastro de multas	3		
9.7.6. Ocorrências diversas	3		
9.7.7. Agendamento prévio	3		
9.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
9.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
9.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
9.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:			
9.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5		
9.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5		
9.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5		
9.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5		
9.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5		
9.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a 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		
9.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
9.13. Relatórios:			
9.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
9.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

9.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
9.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
9.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 9 – 149 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

10. Portal da Transparência		Peso	3
10.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7		
10.2. Deve permitir as consultas			
10.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3		
10.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3		
10.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3		
10.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3		
10.2.5. Relatório da execução orçamentária	3		
10.2.6. Relação de salários por função	3		
10.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	3		
10.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3		
10.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	3		
10.2.10. Relação de requisição de compras por produto	3		
10.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3		
10.4. Abertura de processos pela internet	3		
10.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3		
10.6. Controle de subvenções			
10.6.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar			
10.6.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3		
10.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3		
10.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3		
10.6.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio			
10.6.2.1. Consulta de validade de certidão negativa da Beneficiária	3		
10.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
10.7.1. Visualização do contracheque do servidor	4		
10.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4		
10.7.3. Visualização da ficha completa do servidor	5		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

Total Pontuação Item 10 – 71 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (3)		

11. Módulo de Tramitação de Processos - Protocolo		Peso	3
11.1. Sistema roda em ambiente WEB	7		
11.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade	5		
11.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único	3		
11.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não	3		
11.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar os locais de destino.	3		
11.6. Definição de parâmetros para uma etapa com as funcionalidades			
11.6.1. É possível definir para cada etapa, se pode ser possível, concluir ou indeferir.	3		
11.6.2. O processo, quando aberto, deve automaticamente ser enviado ao ponto de início	3		
11.6.3. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra	3		
11.6.4. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo	3		
11.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet com acesso direto pelo requerente	3		
11.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral			
11.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral	3		
11.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal	3		
11.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura	3		
11.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação	3		
11.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora	3		
11.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado	3		
11.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo	3		
11.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não	3		
11.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir	3		
11.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante	5		
11.18. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar	7		
11.19. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet	3		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

11.20. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos	3		
Total Pontuação Item 11 – 81 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

12. Módulo de Tributação		Peso	5
12.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa tenha somente um cadastro em toda a prefeitura	3		
12.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura	3		
12.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes	5		
12.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações	3		
12.5. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO	3		
12.6. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações	3		
12.7. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas	3		
12.8. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo lançamento.	3		
12.9. Ao efetivar o lançamento, não é mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação	3		
12.10. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade	3		
12.11. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos	3		
12.12. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.	3		
12.13. É possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.	3		
12.14. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;	3		
12.15. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico, com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.	3		
12.16. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.	3		
12.17. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte	3		
12.18. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
12.19. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet	3		
12.20. Após a contabilização da arrecadação de determinado dia, não pode mais ser possível alterar qualquer lançamento com data anterior, de maneira a manter sempre consistente os dois módulos.	7		
12.21. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Total Pontuação Item 8 – 73 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (5)		

13. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		Peso	3
13.1. Segue as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)	3		
13.2. Plataforma tecnológica:			
13.2.1. Em ambiente Web, acessado pelos principais navegadores, que atendam ao padrão W3C, como IE versão 7 ou superior, Mozilla versão 3 ou superior, Chrome versão 1 ou superior, Opera 9.0 ou superior	3		
13.2.2. Utiliza a internacionalização (I18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma	3		
13.2.3. Utiliza Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um “rollback”	3		
13.2.4. Todas as senhas devem ser criptografadas	3		
13.2.5. É registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração)	3		
13.2.6. É mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema	3		
13.2.7. Possibilita o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil)	3		
13.2.8. As telas de pesquisa exibem seus resultados em HTML e PDF	3		
13.2.9. É mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação	3		
13.2.10. Existe um registro de tempo de execução das ações por operador	3		
13.2.11. Existe um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador	3		
13.2.12. Atendimento online via chat	3		
13.2.13. Possibilita a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema	3		
13.2.14. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional	3		
13.2.15. O modulo Nota Fiscal Eletrônica fica hospedado em Data Center da proponente que garanta:			
13.2.15.1. Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados	5		
13.2.15.2. Detecção de invasão	5		
13.2.15.3. Proteção contra fogo (detecção precoce e combate)	5		
13.2.15.4. Proteção contra água (local não sujeito a inundações)	5		
13.2.15.5. Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet	5		
13.2.15.6. Redundância de link	5		
13.2.15.7. Redundância de energia elétrica	5		
13.2.15.8. Redundância de ar condicionado	5		
13.3. Funções:			



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

13.3.1. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal	5		
13.3.2. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's			
13.3.2.1. A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar	3		
13.3.2.2. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador	3		
13.3.2.3. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações	3		
13.3.2.4. É possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso	3		
13.3.3. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha			
13.3.3.1. Permite a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa	3		
13.3.3.2. Permite ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas	3		
13.3.3.3. As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas	3		
13.3.4. Permite a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio	3		
13.3.5. Permite parâmetros como: dados de e-mail, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão	3		
13.3.6. Permite a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa	3		
13.3.7. Possibilita ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema	3		
13.3.8. Possibilita ao prestador vincular usuários ao seu cadastro	3		
13.3.9. Permite a autorização de emissão de NFS-e	3		
13.3.10. O sistema permite a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si			
13.3.10.1. No caso de Notas com serviços de alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar	3		
13.3.10.2. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município	3		
13.3.10.3. O sistema controla o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento	3		
13.3.10.4. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal	3		
13.3.10.5. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido	3		
13.3.10.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento	3		





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

13.3.10.7. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o sistema deve buscar seus dados, mas em caso de alteração estas só devem ser vistas pelo prestador que alterou os dados.	3		
13.3.10.8. Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas no formato PDF no momento de sua gravação e a nota deve ser automaticamente enviada por e-mail para o tomador e, mediante configuração pelo tomador, uma cópia deve ser enviada ao contador nominado.	7		
13.3.10.9. Os textos para o envio dos e-mail da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador.	7		
13.3.11. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.			
13.3.11.1. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento	3		
13.3.11.2. O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada	3		
13.3.11.3. No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra “CANCELADA” e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência	3		
13.3.11.4. No cancelamento deve ser enviado um e-mail para tomador.	3		
13.3.11.5. Sempre que houver um cancelamento de Nota Fiscal uma ocorrência deve ser gerada para o prestador.	3		
13.3.11.6. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.	7		
13.3.12. Emissão do livro eletrônico do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano)	3		
13.3.13. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores	3		
13.3.14. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;			
13.3.14.1. A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa	3		
13.3.14.2. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência	3		
13.3.15. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão	3		
13.3.16. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original	3		
13.3.17. Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo pelo administrador ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota	3		
13.3.18. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e	3		
13.3.19. Relatórios mínimos			



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

13.3.19.1. Evolução da arrecadação geral e por prestador	3		
13.3.19.2. Prestador que não emitiu GR	3		
13.3.19.3. Prestador sem informação de movimento	3		
13.3.19.4. Resumo do movimento	3		
13.3.19.5. Apuração do ISS	3		
13.3.19.6. Bloco eletrônico	3		
13.3.19.7. Relatório de retenções	3		
13.3.19.8. Ocorrências registradas automaticamente pelo sistema, como Cancelamentos de Notas Fiscais, ver quais ocorrências são registradas	3		
13.4. Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.			
13.4.1. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica	3		
13.4.2. Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados	3		
13.4.3. Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados	3		
13.4.4. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica	3		
13.4.5. As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos	3		
13.4.6. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo modulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas	3		
13.4.7. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha	3		
13.4.8. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped	3		
13.4.9. As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica	3		
13.4.10. Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e	3		
13.5. Integração com sistema dos contribuintes.			
13.5.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil)	3		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

13.5.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e)	3		
13.5.3. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e	3		
13.5.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e	3		
Total Pontuação Item 13 – 276 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos doze dias de julho de 2017.

Reinaldo de Lara Cultz  
Secretário Municipal de Administração

Karina Izabel Batista Rocha  
Setor de Contabilidade



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO III ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 2/2017 - 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 I, conforme o objeto discriminado no Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Técnico Designado

Nome  
CPF



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO IV**

**À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**

#### **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

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

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(nome e assinatura do representante legal)

(CPF)

(identificação da empresa)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO V**

**À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

### **MODELO**

#### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

#### **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 2/2017**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., de ..... de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(CPF)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO VI MODELO**

### **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2017**

**Ref.: Tomada de Preços n° 2/2017**

**Contrato de Prestação de Serviços que Entre si celebra, de um lado, o MUNICÍPIO DE VENTANIA/PR., e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, nos termos abaixo.**

De um lado, o Município de Ventania, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, inscrito no CNPJ sob n° 95.685.798/0001/69, neste representado por seu Prefeito Municipal Sr. \_\_\_\_\_, em pleno exercício de seu mandato e funções, devidamente inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_ e RG sob n° \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, localizada no Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo seu (sócio administrador/proprietário) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (qualificação), portador da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado CONTRATADO(A), resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento na Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n° 2/2017** e na proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017. Os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO**

O presente contrato tem como objeto o licenciamento de software, não exclusivo, dos direitos de uso de cópia dos sistemas, em módulo, de propriedade da CONTRATADA, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal, devendo a contratada disponibilizar “in loco” 02 (dois) profissionais uma vez por semana no município de Ventania, sendo um contador e um técnico de informática com conhecimento do software a ser licenciado, de acordo com o relacionado no ANEXO I do EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 2/2017, que a CONTRATADA se declara em plenas condições de fornecer.

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	14444	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE prestação de serviços de licenciamento, instalação, implantação de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal, devendo a contratada disponibilizar "in loco" 02 (dois) profissionais uma vez por semana no município de Ventania, sendo um contador e um técnico de informática com conhecimento do software a ser licenciado.	12,00	SVÇO	0,00	0,00
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE R\$						0,00



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONCEITUAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato será de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO**

- 4.1. O valor global total do presente contrato é de R\$ xxxxx (xxxxx), daqui por diante denominado valor contratual.
- 4.2. O valor contratual será dividido em 12 (doze) parcelas iguais no valor de R\$ xxxxxx (xxxxx) a ser pago em até 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal, mediante transferência ou depósito bancário em conta corrente de titularidade da contratada.
- 4.3. Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.
- 4.4. O valor contratual não sofrerá quaisquer reajustes antes do prazo de 12 (doze) meses.
- 4.5. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	320	04.001.04.122.0005.200 5	0	3.3.90.39.11.00	Do Exercício

## **CLÁUSULA QUINTA – INADIMPLÊNCIA**

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

## **CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO**

- 6.1. Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo não executado neste CONTRATO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições.
- 6.2. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à CONTRATADA as cópias dos SISTEMAS em poder do CONTRATANTE, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada.
- 6.3. Quando a parte infratora for o CONTRATANTE além da multa deverão ser quitadas as parcelas que estejam em atraso.
- 6.4. O presente contrato poderá ainda ser rescindido mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada no item 6.1. desta cláusula.
- 6.5. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder do CONTRATANTE deverão ser restituídas à CONTRATADA, independentemente de qual parte tenha pedido a rescisão.
- 6.6. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme item 6.1. desta cláusula, pela permanência em poder do CONTRATANTE das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente contrato, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no(s) equipamento(s) do CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

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

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

**Parágrafo terceiro** - Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual ou Municipal deverão ser introduzidas e implementadas sem quaisquer custos adicionais ao CONTRATANTE.

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

## **CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE é responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos sistemas.

**Parágrafo primeiro** - O CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

**Parágrafo segundo** - O CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos sistemas, bem como realizar atualizações e copia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.

**Parágrafo terceiro** - Cabe ao CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DE PROPRIEDADE**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO  
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

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

**Parágrafo segundo** - O CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos sistemas, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO**

A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

**Parágrafo primeiro** - O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

**Parágrafo segundo** - Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

**Parágrafo terceiro** - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, ficando seu valor estipulado em R\$ 80,00 (oitenta reais) a hora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESSARCIMENTO DE DESPESAS**

Toda e qualquer despesas com a visita de técnicos da CONTRATADA, serão de responsabilidade da mesma.

## **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - TOLERÂNCIA**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - NULIDADE**

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, exceto ao contido no edital de licitação e seus anexos, que deu origem ao presente contrato, e que passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Tibagi/PR, para dirimir quaisquer dúvidas acerca deste instrumento.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos xx dias de xxxxx de 2017.

ASSINATURAS.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)**

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

#### **REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017.**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº .....e Inscrição Estadual sob nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Ventania/PR, **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01), PROPOSTA TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 03), em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura Responsável legal

**RECONHECER FIRMA**

*Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.*

**NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO VIII MODELO**

**À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

### **TERMO DE RENÚNCIA**

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa .....;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação Tomada de Preços nº 2/2017, “RENUNCIA”, como renunciado tem, ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Nome do Representante Legal  
CPF**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO IX**

**À**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

### ***DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL***

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Nome do Representante Legal**  
**CPF**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO X**

**À**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017**, realizado pelo Município de Ventania - PR.

local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Nome do Representante Legal**  
**CPF**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO XI MODELO**

**À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número ....., sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017**, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....

**RAMO DE ATIVIDADE:** .....

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Loca e data.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal  
CPF**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO XII**

**À**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – PR**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

### **DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

E-MAIL: .....

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2017**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE VENTANIA/PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data:

---

**Nome do Representante Legal**  
**CPF**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA**

**CNPJ 95.685.798/0001-69**

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO**

**84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

## **ANEXO XIII MODELO**

### **PROPOSTA DE PREÇOS**

**A  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE VENTANIA/PR**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 2/2017 - TÉCNICA E PREÇO**

**OBJETO:** Prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal, devendo a contratada disponibilizar “in loco” 02 (dois) profissionais uma vez por semana no município de Ventania, sendo um contador e um técnico de informática com conhecimento do software a ser licenciado, objeto da licitação TOMADA DE PREÇOS N° 2/2017, instaurado por essa municipalidade.

Preço Global para prestação dos serviços é de R\$ xxxx (xxxx), no qual estão incluídos todos os impostos e encargos que venham a ser gerados pela prestação dos serviços.

O preço global será dividido em 12 (doze) parcelas iguais no valor de R\$ xxxx (xxxx), a serem pagas em até 10 (dez) dias, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, bem como as necessárias anotações da prestação do serviço, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal  
CPF

APOR CARIMBO DO CNPJ DA PROPONENTE