

PROCESSO LICITATÓRIO 055/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018

Tipo da licitação: Técnica e Preço

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços do tipo Técnica e Preço, às 09:00 horas do dia **14 de Novembro de 2018**, que tem como finalidade adquirir o objeto referido no tópico 01, com seus ANEXOS, que constituem parte integrante deste, nas condições fixadas neste Edital.

Os proponentes devem entregar os envelopes com a documentação e propostas na Divisão de Protocolo da PREFEITURA, impreterivelmente até as 09:00 horas do dia mencionado para a recepção. Após este horário, os envelopes não serão recebidos pela Comissão.

Data: **14 de Novembro de 2018.**

Horário: 09:00

Local : Prefeitura Municipal - Rua Marechal Castelo Branco nº 979 – centro – São José das Palmeiras-PR

Sala da Administração.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. - A presente licitação tem por finalidade, a **Contratação de empresa para prestação de serviços e licenciamento dos seguintes softwares para utilização no executivo municipal:** Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA), com prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Compras, Licitações e Contratos Municipais (integrado com módulo de sistema de pregão presencial), Módulo de Controle Interno, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Gestão de Frota, Módulo de Portal da Transparência, Módulo Tributário Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, receitas diversas, contribuição e melhoria, arrecadação municipal, escrita fiscal eletrônica, dívida ativa, integração com REDESIM), Treinamentos para todos os Softwares, Suporte Operacional para todos os Softwares.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação empresas que:

2.1.1 - desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.1.2 - atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

2.1.3 - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

2.2 - É vedada a participação de:

2.2.1 - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2 - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

2.2.3 - empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de São José das Palmeiras.

2.2.4 - empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

2.2.5 - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de São José das Palmeiras.

3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Lei Complementar 123/06

Considerando a Lei Complementar 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que participar da presente licitação deverá apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VI, disposto na alínea "b". Após abertura dos envelopes de propostas, em não sendo de microempresa ou empresa de pequeno a melhor proposta, e ocorrendo o empate, conforme previsto na alínea "c" abaixo, será solicitado para que a microempresa ou empresa de pequeno porte apresente, querendo, nova proposta, com valor inferior a melhor proposta, na própria sessão ou será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de nova proposta.

a) As microempresas e empresas de pequeno por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação, mesmo que apresente alguma restrição quanto a regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

a.2) A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

b) Deverá juntar, **em um quarto envelope ou fora do (s) envelope (s)**, Declaração de enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme modelo de anexo VII **e/ou** Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado).

c) Haverá empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Para tanto, serão observados os critérios previstos no artigo 45 da Lei Complementar 123/06 para o desempate das mesmas, quais sejam:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar citada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – 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 artigo 44 da Lei Complementar citada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4 . DOS ENVELOPES

4.1 - A proponente deve apresentar pelo menos 03 envelopes lacrados, o primeiro contendo a DOCUMENTAÇÃO, o segundo a PROPOSTA TÉCNICA e o terceiro a PROPOSTA DE PREÇO, identificados, externamente, com o respectivo número A, B ou C, contendo respectivamente, documentação, proposta técnica e proposta de preço, nome da proponente e número desta Tomada de Preços, com os seguintes dizeres:

4.1.1 – TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ENVELOPE **A** - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

4.1.2 - TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ENVELOPE **B** - PROPOSTA TECNICA
PROPONENTE: _____

4.1.3 – TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ENVELOPE **C** – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____

4 .2 - . 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.

4.3 - 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.

5 . DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a)** - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** –Cópia da cédula de Identidade e CPF dos proprietários da empresa;
- c)** - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.
- d)** Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social, basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

5.2 – A **Comprovação de Regularidade Fiscal** será verificada com os seguintes documentos, que deverão ser apresentados por ocasião da licitação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;

b) Comprovante de Inscrição Cadastral, do Estado da sede da licitante **(CICAD)** em vigência.

c) Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (**Alvará**);

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.

5.2.1 - Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

5.2.2 - As Certidões poderão ser apresentadas conforme Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria nº 443 de 17 de outubro de 2014.

5.3 – A comprovação da Qualificação Técnica exige os seguintes documentos:

a) **Atestado de visita técnica**, devidamente assinado pelo representante do município e responsável técnico da empresa **ou declaração formal** assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme anexo XII.

a.1. Caso a proponente opte pela visita técnica, através de seu responsável técnico, esta deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação.

b) Declaração de compatibilidade – conforme anexo XI;

c) **Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços **para pessoa jurídica de direito público (Municipal)**, mediante apresentação mínima de 01 (um) atestado e cópia do contrato de serviço com a entidade pública

d) – Declaração de Idoneidade – conforme anexo IV.

5.4 - Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

b) Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual do ano de 2017 com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d) A Empresa deverá apresentar a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.4.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou através de cópia mediante apresentação dos originais à comissão.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 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.

6.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

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

6.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

6.2.2.1. Cópia dos atestados de capacidade técnica para comprovação .

6.2.2.2. 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:

6.2.3. A Pontuação técnica será efetuada pela Comissão Técnica 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 IX.

6.2.3.1. A empresas participantes deverão trazer notebook com o sistema instalado ou dispositivo de armazenamento para ser instalado em computador, a fim de viabilizar a avaliação pela comissão técnica.

6.2.3.1. 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:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
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
--	------

6.2.3.2- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

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

7 PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

7.1.3. A proposta 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

7.1.4. 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:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
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

7.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que 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.

7.1.6. 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.

8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

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

8.2. No dia **14/11/2018 as 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

8.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de São José das Palmeiras-PR, transferir-se-á a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

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

8.5. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela (s) Comissão (ões) e pelo (s) Licitante (s) presente (s), que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

8.6. 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.

8.7. 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 de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

8.8. A Comissão de Licitação 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.

8.9. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

8.10. A Comissão Técnica procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

8.11. A Comissão de Técnica 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 5.2.3.1 do edital.

8.12. 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.

8.13. 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 6.1.3 do edital.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º. e parágrafo 4º. do artigo 45 da Lei 8.666/93;

10.2 A comprovação do atendimento ao termo de referência das especificações técnicas obrigatórias e sem pontuação técnica bem como itens pontuáveis conforme anexo I e V, será através de demonstração técnica em sessão pública aberta a questionamentos.

10.3 As Propostas Técnicas serão avaliadas pela Comissão Especial de Licitações e conforme anexo I (obrigatórios e não pontuáveis) e anexo II (obrigatórios e pontuáveis) e será atribuído a pontuação máxima pontos após avaliação. A licitante que não atingir pelo menos 90% (noventa por cento) dos pontos válidos do anexo II relativos aos módulos/ softwares será desclassificada, bem como não atender os requisitos pré-estabelecidos no ANEXO I.

10.4 Após a publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas de Preços dos proponentes desclassificados nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos envelopes 3, apresentados pelos licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas;

10.5 A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 7) e da Proposta Comercial (peso 3) através da seguinte fórmula:

MEMORIAL:

MP: MEDIA PONDERADA

PT: SOMATÓRIO TOTAL DA PONTUAÇÃO TECNICA – ANEXO IX

PP: PROPOSTA DE PREÇO

ONDE: APLICA-SE A FÓRMULA;

$MP = \{[(PT \times 7) + (PP \times 3)]/10\}$

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

PARA A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ SER CONSIDERADO

100 PONTOS PARA A MENOR PROPOSTA

90 PONTOS PARA A SEGUNDA MENOR PROPOSTA

**80 PONTOS PARA A TERCEIRA MENOR PROPOSTA
DECRESCENDO DEZ EM DEZ PONTOS CADA**

10.6 Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;

10.7 Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

10.8 Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.9. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura de São José das Palmeiras-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

11. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

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 e Comissão Técnica, 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.

12. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. Para efeito do disposto no item 12.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.6.1. 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 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.

12.6.2. 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 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.6.3. 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 desta 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.

12.6.4. Na hipótese da nãocontratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.6.5. O disposto no item 12.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

13. PROCEDIMENTO

13.1 - Serão abertos os envelopes **A**, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

13.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste Edital.

13.3 - Os envelopes **B e C**, contendo a proposta de preço técnica, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

13.4 - Serão abertos os envelopes **B**, contendo a proposta de técnica dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

13.5 - Serão abertos os envelopes **C**, contendo a proposta de preços, habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

13.6 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

13.7 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item **10** deste edital.

14 – PREÇO/ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

14.1. O valor global estimado para esta licitação é de: **R\$ 92.040,00 (noventa e dois mil e quarenta reais)**.

14.2. Os preços serão fixos e irremovíveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

14.3. Os pagamentos serão mensalmente, entre os dias 10 (dez) a 30 (trinta) de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços.

14.4. O reajuste de preços será feito durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

15. DAS SANÇÕES PARA O INADIMPLEMENTO

15.1. Em caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

15.1.2. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas por este Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais.

15.1.4. Rescisão do contrato, pelos motivos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, conforme o caso;

15.1.5. O Município reserva-se ainda, o direito de rescindir o Contrato através de simples comunicação ao Contratado caso haja interrupção, sem motivo justificado.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para o custeio das despesas do presente edital é a seguinte:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	500	03.001.04.122.0002.2021	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2018	580	03.002.04.122.0002.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2018	660	04.001.04.123.0003.2023	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2018	760	04.002.04.123.0003.2024	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do licenciamento será de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação por igual período, conforme previsto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologada, pelo Prefeito Municipal, a adjudicação correspondente, convocar-se-á a adjudicatária para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

18.2. A vigência do presente contrato é de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços.

18.3. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato, implicará perda do seu direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

18.4. Fica assegurado ao Município o direito de, a qualquer tempo, antes da contratação, revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista as licitantes direito a indenização.

18.5. O resultado do julgamento da licitação será afixado no Quadro de Avisos, localizado no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Os recursos contra o julgamento da habilitação ou das propostas terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato pela imprensa oficial ou, se presentes os prepostos das licitantes na sessão em que forem divulgados, na data da ata correspondente.

19.1.1. Aplica-se o disposto neste item aos recursos interpostos contra a anulação ou revogação.

19.2. Os recursos deverão ser dirigidos a autoridade superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

19.3. Uma vez interposto, o recurso será comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4. Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação das decisões recorríveis, na repartição incumbida do procedimento.

20. – DA CLAUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar 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.

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 do contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem 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

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este 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.

20.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para 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

21- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, da legislação, jurisprudência e doutrina, aplicáveis à espécie.

22.2 Será permitida a manifestação de apenas um representante especificamente designado de cada PROPONENTE na sala de licitação.

22.3 A participação da PROPONENTE nesta licitação, implica no conhecimento e aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação.

22.4 Das sessões públicas serão lavradas atas e assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, com registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao processo.

22.5 A Comissão de Licitação e Comissão Técnica pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário.

22.6 Não será aceita proposta por telex, facsímile e/ou via Internet, aceitando-se somente o envio pelo correio, através de "AR" ou "SEDEX", sendo de inteira responsabilidade do proponente, os riscos porventura decorrentes desta forma de remessa.

Constituem-se anexos do presente edital:

Anexo I – Proposta de Preço;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Termo de Renúncia;

Anexo IV – Declaração de Idoneidade;

Anexo V – Declaração de que não emprega menores;

Anexo VI – Minuta de contrato.

Anexo VII – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VIII – Especificações do objeto;

Anexo IX – Avaliação Técnica

Anexo X - Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa

Anexo XI – Declaração de compatibilidade.

Anexo XII – Declaração Formal de Dispensa

22.7. Informações complementares sobre o presente Edital poderão ser obtidas através do telefone nº (45)3259-1150, no horário comercial de 08:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:00 horas. Se referentes a condições específicas para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverão ser solicitadas a Comissão, por escrito, no endereço

indicado para recebimento das propostas, no máximo em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

São José das Palmeiras, 10 de Outubro de 2018

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS/ Nº 03/2018
PROPOSTA DE PREÇOS
(denominação, endereço completo, telefone, fax e CNPJ)

A PROPOSTA DEVERA SER APRESENTADA DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL. NÃO SERÃO ADMITIDAS, EM NENHUMA HIPÓTESE, AS PROPOSTAS QUE FIZEREM REFERÊNCIA AS DE OUTROS PROPONENTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

QUANT		Discriminação	Vlr. Mensal	Valor Mensal Maximo Admitido	VLR TOTAL MAXIMO ADMITIDO
12	MENSAL	Contratação de empresa para prestação de serviços e licenciamento dos seguintes softwares para utilização no executivo municipal: Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA), com prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Compras, Licitações e Contratos Municipais (integrado com módulo de sistema de pregão presencial), Módulo de Controle Interno, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Gestão de Frota, Módulo de Portal da Transparência, Módulo Tributário Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, receitas diversas, contribuição e melhoria, arrecadação municipal, escrita fiscal eletrônica, dívida ativa, integração com REDESIM), Treinamentos para todos os Softwares, Suporte Operacional para todos os Softwares		R\$ 7.670,00	R\$ 92.040,00

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO DE ACORDO COM O EDITAL, ACOMPANHADO DE NOTA FISCAL SOB PENA DE NÃO SER EFETUADO O PAGAMENTO.
 VALIDADE DA PROPOSTA 60 (SESSENTA) DIAS.

PROPONHO-ME A PRESTAR OS SERVIÇOS CONSTANTES NO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS

Carimbo do CNPJ: _____, __ DE _____ DE 2018.

 Assinatura do Proponente

ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 03/2018, instaurado por esta Prefeitura,

Na qualidade de representante legal da entidade _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, em ____ de _____ de 2018

(assinatura do representante legal da proponente – com firma reconhecida)

ANEXO III
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras

TERMO DE RENUNCIA

O proponente abaixo assinado, participante da licitação modalidade Tomada de Preços nº 03/2018, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, obrigando a entidade que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preços dos proponentes habilitados.

Local, em ___ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras

DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 03/2018, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, em ____de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Tomada de Preço nº 03/2018.

A Licitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, por seu representante legal, e para fins da Tomada de Preço nº 03/2018, DECLARA expressamente, para os fins e sob as penas da lei, que não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos, desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Por ser verdade, firma (mos) a presente declaração.

Local, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO Nº VI
Minuta do Contrato
"CONTRATO Prestação de serviços.
Tomada de Preços nº 03/2018"

Que entre si celebram o Município de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Marechal Castelo Branco, nº 979, inscrito no CGC sob o nº 77.819.605/0001-33, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, *GILBERTO FERNANDES SALVADOR, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade RG nº _____* PR doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado (qualificar) doravante denominada CONTRATADA, ajustam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços e licenciamento dos seguintes softwares para utilização no executivo municipal, conforme descrito no Anexo VIII.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO:

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

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

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

Como IMPLANTAÇÃO entende-se configurar o SISTEMA às necessidades do usuário, preparar bases de dados ou fazer a migração completa de dados de outro sistema, testar, cadastrar dados iniciais e preparar o SISTEMA para sua utilização pelo usuário.

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

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

SUPORTE significa atender ao usuário, através de telefone, modem, internet, fax, correspondência ou "in-loco", para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de xxxxxxxx de 20xx a xxxxxxxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A LICENCIADA deverá pagar a LICENCIADORA parcelas mensais de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx), entre o dia 10 (dez) a 30 (trinta) de cada mês subsequente o da prestação dos serviços. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

PARAGRAFO PRIMEIRO : REAJUSTE/PRORROGAÇÃO : Havendo prorrogação do contrato o mesmo poderá ser reajustado com base no INPC dos últimos 12 (doze) meses.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – Quando houver visita de técnico da LICENCIADORA À LICENCIADA, está não pagará à LICENCIADORA despesas por locomoção, horas de deslocamento, serviço prestado dentro do horário de expediente da Prefeitura, alterações em Sistemas, treinamento ou suporte técnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA 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 SEGUNDA - SUORTE TÉCNICO: Consultas poderão ser encaminhadas à LICENCIADORA por telefone, email, fax ou carta. As consultas por telefone só serão atendidas quando feitas por funcionários que possuam habilitação para a operação dos SISTEMAS, Equipamento, Sistema Operacional e Utilitários

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não estarão cobertos por este LICENCIAMENTO os serviços de: correção de defeitos ou falhas nos arquivos de dados dos SISTEMAS caso os mesmos tenham se originado por defeitos físicos no equipamento ou no meio magnético de armazenamentos;

Recuperações de processamentos, devidos a erros operacionais por adoção de técnicas e métodos diversos dos instruídos no treinamento ou indicados na documentação; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à LICENCIADORA. Estes serviços não cobertos, quando porventura prestados pela LICENCIADORA, serão faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é hora, e os valores serão os vigentes na época da execução dos serviços.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DESPESAS DE SUPORTE LOCAL: Quando solicitado pela Prefeitura a visita da LICENCIADORA, serão de responsabilidade da Prefeitura as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da LICENCIADORA, durante o período da prestação dos serviços. A Prefeitura indicará os locais de estadia e alimentação, bem como o limite de despesas.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – Da fiscalização - A fiscalização da execução do CONTRATO será exercida pelo servidor, **Sra. Dgessica Caroline Niederle**, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou descontinuidade na execução do CONTRATO, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do CONTRATO, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Fica eleito o foro da Comarca de Santa Helena para dirimir eventuais questões que não forem resolvidas na esfera administrativa, renunciando as partes a qualquer outro..

E assim, por estarem justos e acordados firmam o presente em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
Licenciadora

Licenciada

Testemunhas:

ANEXO VII

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Ilmo Sr. (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, do Município de São José das Palmeiras – Pr.

Editais de Tomada de Preços nº 03/2018

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- () Microempresa (ME);
- () Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- () Outras.

Cidade/data

Nome e Assinatura do Contador da Empresa
CRC:

**ANEXO VIII – TERMO DE REFERENCIA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018**

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente documento apresenta a especificação para o objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2018

O Objeto desta licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes: Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA), com prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Compras, Licitações e Contratos Municipais (integrado com módulo de sistema de pregão presencial), Módulo de Controle Interno, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Gestão de Frota, Módulo de Portal da Transparência, Módulo Tributário Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, receitas diversas, contribuição e melhoria, arrecadação municipal, escrita fiscal eletrônica, dívida ativa, integração com REDESIM), Treinamentos para todos os Softwares, Suporte Operacional para todos os Softwares, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, sendo:

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

1.1. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA), com prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de 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;
 - 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. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 1.1.7.6. 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;
- 1.1.7.7. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.1.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
 - 1.1.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.1.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.1.9.1. A apuração da licitação;
 - 1.1.9.2. Homologação da licitação;
 - 1.1.9.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.1.9.4. Requisição de compra;
 - 1.1.9.5. Requisição de empenho;
 - 1.1.9.6. Empenho;
 - 1.1.9.7. Liquidação;
 - 1.1.9.8. Previsão de pagamento;
 - 1.1.9.9. Pagamento;
- 1.1.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 1.1.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.1.12. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.1.13. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.
- 1.1.14. Cadastro de Obras e Intervenção.
- 1.1.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
- 1.1.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 1.1.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;

- 1.1.16.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
- 1.1.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 1.1.16.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 1.1.16.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 1.1.16.7. 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;
- 1.1.16.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
- 1.1.16.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 1.1.16.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 1.1.16.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.1.16.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
- 1.1.17. Restos a pagar:
 - 1.1.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 1.1.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
- 1.1.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.1.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 1.1.20. 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;
- 1.1.21. Cadastro de controle dos convênios;
- 1.1.22. 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.
- 1.1.23. 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;
- 1.1.24. 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;
- 1.1.25. Integração entre os módulos;

- 1.1.26. 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 reconhecido previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.
- 1.1.27. 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.).
- 1.1.28. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.1.29. Geração de dados para entidades de controle;
 - 1.1.29.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
 - 1.1.29.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.30. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.31. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.1.32. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.1.33. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.1.34. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Módulo de Compras, Licitações e Contratos Municipais (integrado com módulo de sistema de pregão presencial).

- 1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- 1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 1.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - 1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;

- 1.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - 1.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- 1.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 1.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
- 1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.2.21. Controle de Requisição de compras.
- 1.2.22. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

1.3. Módulo de 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. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno;
- 1.3.4. Controle de redutor constitucional;
- 1.3.5. Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço;
- 1.3.6. Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
- 1.3.7. Cadastro de jornada de trabalho;
- 1.3.8. Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;

- 1.3.9. Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;
- 1.3.10. Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia;
- 1.3.11. Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 1.3.12. Controle para não permitir a alteração de dados caso exista calculo executado;
- 1.3.13. Memória / Log de cálculo;
- 1.3.14. Controle de férias e licenças;
- 1.3.15. Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;
- 1.3.16. Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;
- 1.3.17. Controle de margem consignável;
- 1.3.18. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
- 1.3.19. Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema;
- 1.3.20. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 1.3.21. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR;
- 1.3.22. Exportação de dados para o portal da transparência;
- 1.3.23. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.3.24. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.3.25. Relatórios por centro de custos;
- 1.3.26. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.3.27. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 1.3.28. Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.3.29. Avaliação de desempenho;
 - 1.3.29.1. Cadastro de grupos de avaliação;
 - 1.3.29.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
 - 1.3.29.3. Emissão dos formulários;
 - 1.3.29.4. Controle de frequência da avaliação;
- 1.3.30. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores;
- 1.3.31. Emissão de relatórios em PDF;
- 1.3.32. Registro de transações - "log".

1.4. Módulo de Gestão 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.
- 1.4.2.4. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 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 se 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.

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

1.4.13. Relatórios

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

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

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

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

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

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

1.5. Módulo de 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;

1.5.2.9. Emissão de vistorias de empresas;

1.5.2.10. Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;

1.5.2.11. Inscrição em concursos;

1.5.2.12. Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;

1.5.2.13. Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;

1.5.2.14. Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).

1.5.3. Abertura de processos pela internet;

1.6. Módulo de Controle Interno.

1.6.1. 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;
- 1.6.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 1.6.3. Cadastro de cargos dos servidores;
- 1.6.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);
- 1.6.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo);
- 1.6.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 1.6.6.1. Descrição das atividades;
 - 1.6.6.2. Aplicação de questionários de avaliação ;
 - 1.6.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 1.6.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 1.6.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno;
 - 1.6.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 1.6.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;
- 1.6.7. Relatórios gerenciais:
 - 1.6.7.1. Relação das atividades executadas;
 - 1.6.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação;

1.7. Módulo Tributário Municipal

- 1.7.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 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;
 - 1.7.2.3. Calcula fração ideal do terreno;
 - 1.7.2.4. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
 - 1.7.2.5. Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;
 - 1.7.2.6. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 1.7.3. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 1.7.4. Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;
- 1.7.5. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 1.7.6. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
- 1.7.7. 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
- 1.7.8. 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. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 1.7.10. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 1.7.11. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 1.7.12. 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.;
- 1.7.13. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
 - 1.7.14. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município;
 - 1.7.15. 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.
 - 1.7.16. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
 - 1.7.17. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
 - 1.7.18. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
 - 1.7.19. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
 - 1.7.20. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 1.7.21. 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, utilizando impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
- 2.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

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

4. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

equipamentos da 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 4 operadores por área de utilização dos programas.

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

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, hospedagem e alimentação, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

5. OBSERVAÇÕES FINAIS

5.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas 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.

Local, em de de 2018.

7. OS VALORES APRESENTADOS REFEREM-SE A PESQUISA DE MERCADO:

Fornecedor	Unidade	Valor Mensal	Valor por 12 meses
A	Mensal	R\$ 7.670,00	R\$ 92.040,00
B	Mensal	R\$ 9.100,00	R\$ 109.200,00
C	Mensal	R\$ 9.150,00	R\$ 109.800,00

ANEXO IX
AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão Técnica 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 dificuldade 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. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação.

Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

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

2. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos		Atende	Não atende
1. Prazo de Entrega			
Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 30 dias 50 pontos			
1.2. Em até 60 dias 30 pontos			
1.3. Em até 90 dias 15 pontos			
1.4. Mais de 90 dias 05 pontos			
Total Pontuação Item 1			

Pontuação:

Atende: 30 (trinta) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

2. Qualidade			
Características intrínsecas do sistema			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções			
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)			
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.			
Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4. Controle de acesso, somente por tela			
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas			
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções			
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.			
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.			
Total Pontuação Item 2			

Pontuação:

Atende: 01 (um) ponto para cada atestado

Não atende: 0 (zero) pontos

3. Padronização			
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			

3.1. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal).			
Total Pontuação Item 3			

Pontuação:

Pontuação:

Atende: 50 (cincoenta) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

4. Compatibilidade			
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			
4.1.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux			
Total Pontuação Item 4			

Pontuação:

Atende: 50 (cinquenta) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

5. Módulo de Contabilidade			
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos			
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - art 12)			
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;			
5.4. 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;			
5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM			

5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.			
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			
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.			
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.			
5.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;			
5.7.5 Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.			
5.7.6 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;			
5.7.7 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.			
5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.			
5.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados.			
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			
5.10.2. Homologação da licitação			
5.10.3. Estabelecimento do contrato			
5.10.4. Requisição de compra			

5.10.5. Requisição de empenho			
5.10.6. Empenho			
5.10.7. Liquidação			
5.10.8. Previsão de pagamento			
5.10.9. Pagamento			
5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável			
5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas			
5.13. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores			
5.14. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição			
5.15. Cadastro de Obras e Intervenção.			
5.16. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.			
5.17. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"			
5.17.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.			
5.17.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM.			
5.17.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.			
5.17.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.			
5.17.5. 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.			
5.17.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.			
5.17.7. 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.			
5.17.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.			

5.17.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.			
5.17.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.			
5.17.11. 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			
5.17.12. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR			
5.18. Restos a pagar:			
5.18.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;			
5.18.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar			
5.19. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.			
5.20. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária			
5.21. 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;			
5.22. Cadastro de controle dos convênios			
5.23. 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.			
5.24. 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			
5.25. 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			

5.26. Integração entre os módulos			
5.26.1 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.			
5.26.2. 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.).			
5.26.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados			
5.27. Geração de dados para entidades de controle			
5.27.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU			
5.27.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária			
5.28. Registro - "log" - das transações realizadas por operador			
5.29. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados			
5.30. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado			
5.31. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos			
5.32. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário			
Total Pontuação Item 5			

Pontuação:

Atende: 50 (cinquenta) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

6. Módulo de Licitação e Compras			
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			
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos			
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			

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.			
6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido			
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.			
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			
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais			
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos			
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores			
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados			
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			
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)			
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			
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores			
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas			
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto			
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor			

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			
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.			
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.			
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.			
6.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;			
6.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência			
6.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes			
6.21. Controle de Requisição de compras			
6.22. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).			
Total Pontuação Item 6			

Pontuação:

Atende: 50 (cinquenta) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

7. Módulo de Recursos Humanos			
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes.			
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências.			
7.3. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno.			
7.4. Controle de redutor constitucional.			
7.5. Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço.			
7.6. Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis			

salarias conforme plano de cargos e carreiras.			
7.7. Cadastro de jornada de trabalho.			
7.8. Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência.			
7.9. Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários.			
7.10. Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia.			
7.11. Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento.			
7.12. Controle para não permitir a alteração de dados caso exista calculo executado.			
7.13. Memória / Log de cálculo.			
7.14. Controle de férias e licenças.			
7.15. Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas.			
7.16. Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral.			
7.17. Controle de margem consignável.			
7.18. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções.			
7.19. Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema.			
7.20. Pagamento através de meio eletrônico (EDI).			
7.21. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR			
7.22. Exportação de dados para o portal da transparência.			
7.23. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal.			
7.24. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira.			
7.25. Relatórios por centro de custos.			
7.26. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria			
7.27. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial			
7.28. Integração com entidades para empréstimos consignados			
7.29. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
7.29.1. Cadastro de grupos de avaliação			
7.29.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações			

7.29.3. Emissão dos formulários			
7.29.4. Controle de frequência da avaliação			
7.30. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores.			
7.31. Emissão de relatórios em PDF			
7.32. Registro de transações - "log"			
Total Pontuação Item 7			

Pontuação:

Atende: 10 (dez) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

8. Módulo de Controle Interno			
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			
8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno			
8.3. Cadastro de cargos dos servidores			
8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação)			
8.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo)			
8.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:			
8.6.1. Descrição das atividades			
8.6.2. Aplicação de questionários de avaliação			
8.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação.			
8.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas			
8.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno			
8.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto			
8.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais			
8.7. Relatórios gerenciais:			
8.7.1. Relação das atividades executadas			
8.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação			
Total Pontuação Item 8			

Pontuação:**Atende: 20 (vinte) pontos****Não atende: 0 (zero) pontos**

9. Módulo de Frotas			
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			
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			
9.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo			
9.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE			
9.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo			
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			
9.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento			
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			
9.2.4. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas			
9.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)			
9.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
9.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras			
9.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento			
9.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos			
9.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga			
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			
9.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras			
9.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites			
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			
9.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo			
9.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos			
9.7. Controles de utilização de veículo por:			
9.7.1. Motorista			
9.7.2. Destino			
9.7.3. Período			
9.7.4. Controle de hodômetro/horímetro			
9.7.5 Cadastro de multas			
9.7.6. Ocorrências diversas			
9.7.7. Agendamento prévio			
9.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu			
9.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição			
9.10. Controle das datas de recapagens dos pneus			
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			
9.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP			
9.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa			
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			
9.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho			

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			
9.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)			
9.13. Relatórios:			
9.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie			
9.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo			
9.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)			
9.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino			
9.14. 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;			
9.15. Sistema roda em ambiente WEB			
Total Pontuação Item 9			

Pontuação:

Atende: 50 (cinquenta) pontos

Não atende: 0 (zero) pontos

10. Portal da Transparência			
10.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote			
10.2. Deve permitir as consultas			
10.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos			
10.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos			
10.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte			
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			
10.2.5. Relatório da execução orçamentária			

10.2.6. Relação de salários por função			
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			
10.2.8. Emissão de segunda via de carnês			
10.2.9. Emissão de vistorias de empresas;			
10.2.10. Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;			
10.2.11. Inscrição em concursos;			
10.2.12. Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;			
10.2.13. Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;			
10.2.14. Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).			
10.2.15. Relação de contratos com downloads de documentos			
10.2.16. Relação de requisição de compras por produto			
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			
10.4. Abertura de processos pela internet			
10.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet			
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			
10.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas			
10.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir			
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			
10.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
10.7.1. Visualização do contracheque do servidor			
10.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos			
10.7.3. Visualização da ficha completa do servidor			
Total Pontuação Item 10			

Pontuação:**Atende: 50 (cinquenta) pontos****Não atende: 0 (zero) pontos**

11. Módulo de Tributação			
11.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa tenha somente um cadastro em toda a prefeitura			
11.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura			
11.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes			
11.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações			
11.5. Calcula fração ideal do terreno;			
11.6. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;			
11.7. Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;			
11.8. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;			
11.9. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO			
11.10. Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;			
11.11. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações			
11.12. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas			
11.13. 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.			
11.14. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade			
11.15. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;			
11.16. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;			
11.17. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos			

11.18. 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.			
11.19. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.			
11.20. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;			
11.21. 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.			
11.22. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.			
11.23. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;			
11.24. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;			
11.25. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte			
11.26. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR			
11.27. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet			
11.28. 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.			
11.29. Registro - "log" - das transações realizadas por operador			
Total Pontuação Item 11			

Valor total dos pontos		
-------------------------------	--	--

Xxxxxxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 2018

Comissão de Técnica

ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA.

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR

Tomada de Preço nº 03/2018.

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento às normas vigentes, que a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, participante da licitação para fornecimento/execução do objeto do TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante.

Declaro ainda, que não estar em exercício de mandato eletivo na circunscrição da entidade licitante que impossibilite a contratação com a administração pública.

Por ser verdade, firma (mos) a presente declaração.

Local, em ___ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO XI

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Tomada de Preço nº 03/2018.

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

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

Por ser verdade, firma (mos) a presente declaração.

Local, em ___ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR

Tomada de Preço nº 03/2018.

Objeto:
Nome da Empresa:
CNPJ n.º:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante), DECLARA que renuncia a Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

(cidade), (dia), de (mês) de 2018.

Nome e assinatura do responsável.

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2018

O Município de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, torna público que fará as 09:00 horas do dia **14 de Novembro de 2018**, Tomada de Preços, objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços e licenciamento dos seguintes softwares para utilização no executivo municipal: Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA), com prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Compras, Licitações e Contratos Municipais (integrado com módulo de sistema de pregão presencial), Módulo de Controle Interno, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Gestão de Frota, Módulo de Portal da Transparência, Módulo Tributário Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, receitas diversas, contribuição e melhoria, arrecadação municipal, escrita fiscal eletrônica, dívida ativa, integração com REDESIM), Treinamentos para todos os Softwares, Suporte Operacional para todos os Softwares.**

O Edital e seus anexos poderão ser examinados no endereço da prefeitura municipal de São José das Palmeiras, sito a Rua Marechal Castelo Branco, 979 – centro, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail pmsjpalmeiras@gmail.com ou ainda obtido pelo sitio www.sjpalmeiras.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – telefone (45) 3259-1150.

São José das Palmeiras, 10 de Outubro de 2018

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal