

PROCESSO LICITATÓRIO 50/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

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 27 de Outubro de 2017, 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: 27 de Outubro de 2017.

Horário: 09:00 (nove horas)

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 de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Executivo Municipal. Os programas deverão atender as exigências e necessidades dos setores que os utilizarão e ter, no mínimo, as funcionalidades e o grau de compatibilidade e integração especificadas no ANEXO VIII.

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 porte 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 porte 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, **no envelope de proposta ou em um quarto envelope**, Declaração de enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme modelo de anexo VII.

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 àquela 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 02/2017
ENVELOPE **A** - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:_____

4.1.2 - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017
ENVELOPE **B** - PROPOSTA TECNICA
PROPONENTE:_____

4.1.3 – TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017
ENVELOPE **C** – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:_____

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 **Regularidade Fiscal** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- 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.

b) Declaração de compatibilidade – conforme anexo XI;

c) Atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública para comprovação que a empresa presta ou já prestou serviços.

d) – Declaração de Idoneidade – conforme anexo IV.

Atestado de visita, expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

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 30 (trinta) 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 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 I**) 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.

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

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

6.2.2. 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 de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO IX.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS-

O envelope de n.º 3, devidamente lacrado, deve conter:

7.1 A proposta elaborada, considerando todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e os seguintes requisitos:

- a. 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 PREÇO MENSAL (pagamento será efetuado até o dia 20 de cada mes, subsequente ao da prestação dos serviço), sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo INPC acumulado no período;
- b. Estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;
- c. Conter a razão social, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo e Telefone;

- d. Estar incluído no preço proposto, despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, instalado na Prefeitura do Município de São José das Palmeiras, bem como do suporte técnico operacional a ser prestado no período do contrato.
- e. Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura do envelope nº 1 - documentação.
- f. Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em Real;
- g. Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamento simbólico ou inexeqüíveis, a oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais licitantes conforme o estipulado nos parágrafos 2º e 3º do artigo 44 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993.

7.2 O licitante vencedor, ou na ordem, o que lhe suceder, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, correspondente à pena de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada nos itens vencedores, a ser aplicada em caso de infringência da proposta apresentada;

7.3 A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado;

8 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 AVALIAÇÃO TÉCNICA

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

8.1.2 A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação, em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Avaliação Técnica (ANEXO IX).

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

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

Melhor proposta técnica	100 pontos
Segunda proposta técnica	90 pontos
Terceira proposta técnica	80 pontos
Quarta proposta técnica	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

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

8.2 AVALIAÇÃO DE PREÇO

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

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

Menor preço proposto	100 pontos
Segundo menor preço	90 pontos
Terceiro menor preço	80 pontos
Quarto menor preço	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

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

8.3 AVALIAÇÃO FINAL

8.3.1 O Índice de Pontuação Geral (IPG), válido para efeitos de classificação dos proponentes será obtido mediante a seguinte fórmula:

$$IPG = (IAT * FPAT) + (IAP * FPAP)$$

Onde IPG = Índice de Pontuação Geral

IAT = Índice de Avaliação Técnica

FPAT = Fator de Ponderação Avaliação Técnica (7)

IAP = Índice de Avaliação de Preço

FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

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

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

7. PROCEDIMENTO

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

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

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.5 – 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.

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

7.6 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item **07** deste edital.

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

9.1. O valor global estimado para esta licitação é de: **R\$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais).**

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

9.3. Os pagamentos serão mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

10. DAS SANÇÕES PARA O INADIMPLEMENTO

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

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

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

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

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

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

11. 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
2017	440	03.001.04.122.0002.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2017	580	04.001.04.123.0003.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2017	730	04.002.04.123.0003.2012	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

12. 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.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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 indicado no item 2.1. deste Edital.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. 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.

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

14.2. 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.

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

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

15. – DA CLAUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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

15.2. 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.

15.3. 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

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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.

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

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

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

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

16.6 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.

15.3. 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, 21 de Setembro de 2017.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS/ Nº 02/2017
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 ÀS DE OUTROS PROPONENTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

QUANT		Discriminação	Vlr. Mensal	Valor Mensal Máximo Admitido	VLR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO
12	MENSAL	Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Gestão de Custos, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL		R\$ 7.400,00	R\$ 88.800,00

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

_____, ____ DE _____ DE 2017.

Carimbo do CNPJ:

Assinatura do Proponente

ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

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 02/2017, 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 2017

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

ANEXO III
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

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 02/2017, 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 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

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 02/2017, 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 2017.

(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 02/2017.

A Licitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, por seu representante legal, e para fins da Tomada de Preço nº 02/2017, 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 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO Nº VI
Minuta do Contrato
"CONTRATO Prestação de serviços.
Tomada de Preços nº 02/2017"

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 de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, 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 á 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), até o dia 15 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 cláusula. 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 baseada 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 - SUPORTE 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.

Edital de Tomada de Preços nº 02/2017

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
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

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

- 1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;
- 1.1.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.1.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;
- 1.1.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.1.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 1.1.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
- 1.1.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
 - 1.1.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
 - 1.1.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
 - 1.1.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
 - 1.1.7.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.7.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.7.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.1.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos

em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

- 1.1.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.1.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.1.9.1. A apuração da licitação;
 - 1.1.9.2. Homologação da licitação;
 - 1.1.9.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.1.9.4. Requisição de compra;
 - 1.1.9.5. Requisição de empenho;
 - 1.1.9.6. Empenho;
 - 1.1.9.7. Liquidação;
 - 1.1.9.8. Previsão de pagamento;
 - 1.1.9.9. Pagamento;
- 1.1.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 1.1.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.1.12. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
- 1.1.13. Cadastro de Obras e Intervenção.
- 1.1.14. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
- 1.1.15. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 1.1.15.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.15.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.15.3. Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho;
 - 1.1.15.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.15.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
 - 1.1.15.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 1.1.15.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - 1.1.15.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
 - 1.1.15.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 1.1.15.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 1.1.15.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

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

- liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.1.33. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Licitação e Compras

- 1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- 1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 1.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
- 1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- 1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 1.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
- 1.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- 1.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

- 1.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
- 1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.2.21. Controle de Requisição de compras.

1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- 1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- 1.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 1.3.4. Controle de férias e licenças;
- 1.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
- 1.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 1.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
- 1.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
- 1.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
- 1.3.12. Relatórios por centro de custos;
- 1.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
- 1.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
- 1.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 1.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
- 1.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
- 1.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
- 1.3.21. Avaliação de desempenho;
 - 1.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
 - 1.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
 - 1.3.21.3. Emissão dos formulários;
 - 1.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
- 1.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
- 1.3.23. Registro de transações - "log".

1.4. Controle de Frotas

- 1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
 - 1.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
 - 1.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
 - 1.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
 - 1.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 1.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
 - 1.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
 - 1.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
 - 1.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 1.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.4.4. Cadastro de acessórios.
 - 1.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 1.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 1.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 1.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 1.4.5. Controle de abastecimento.
 - 1.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 1.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 1.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 1.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 1.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 1.4.7. Controles de utilização de veículo por:
 - 1.4.7.1. Motorista;
 - 1.4.7.2. Destino;
 - 1.4.7.3. Período;
 - 1.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 1.4.7.5. Cadastro de multas;
 - 1.4.7.6. Ocorrências diversas;
 - 1.4.7.7. Agendamento prévio.
- 1.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 1.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 1.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
- 1.4.11. Rastreamento da frota

- 1.4.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 1.4.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
- 1.4.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
- 1.4.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
- 1.4.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
- 1.4.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados 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. Portal da Transparência

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

1.6. 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. Tributação e Dívida Ativa

- 1.7.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 1.7.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
 - 1.7.2.1. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
 - 1.7.2.2. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 1.7.3. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 1.7.4. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 1.7.5. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
- 1.7.6. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 1.7.7. Ao efetivar o lançamento, não poderá mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação;
- 1.7.8. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 1.7.9. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 1.7.10. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.;

- 1.7.11. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 1.7.12. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município;
- 1.7.13. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 1.7.14. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 1.7.15. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
- 1.7.16. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.7.17. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

1.8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS.

- 1.8.1. Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos.
- 1.8.2. Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado.
- 1.8.3. Instâncias de apuração local apurado e período.
- 1.8.4. Controle de acesso somente aos operadores permitidos.
- 1.8.5. Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, veículos (abastecimento/manutenção), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo).
- 1.8.6. Possibilidade de rateio de uma mesma origem em mais de uma instância.
- 1.8.7. Cálculo do custo unitário.
- 1.8.8. Relatório analítico: por item de apuração/vinculação.
- 1.8.9. Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações.
- 1.8.10 Relatório comparativo por período.
- 1.8.11 Relatório acumulado por local.

2 OUTROS REQUISITOS

- 2.1 Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.
- 2.2 Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
- 2.3 Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

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 0.

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, sendo obrigatório 01 (um) visita por mês.

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

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

5 OBSERVAÇÕES FINAIS

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

7 CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

7.1 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.

7.2 . 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 0.

8 SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

8.1. 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

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

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

Local, em de de 2017

ANEXO IX
AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica

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

1.1.1. Havendo 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. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

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

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

Onde:

PT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1

Peso1 = peso atribuído ao item 1

P2 = pontuação obtida no item 2

Peso2 = peso atribuído ao item 2

P3 = pontuação obtida no item 3

Peso3 = peso atribuído ao item 3

P4 = pontuação obtida no item 4

Peso4 = peso atribuído ao item 4

P5 = pontuação obtida no item 5

Peso5 = peso atribuído ao item 5

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

2. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	Pontuação da empresa.	Pontuação conferida pela Comissão
1. Prazo de Entrega	Peso		3
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, preservando a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 2 dias	20		
1.2. De 3 a 15 dias	7		
1.3. De 16 a 30 dias	5		
1.4. Mais de 30 dias	0		
Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
2. Qualidade	Peso		3
Características intrínsecas do sistema			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1		
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	3		
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	5		
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela	1		
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1		
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1		
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	1		
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	5		
Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
3. Padronização	Peso		5
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
3.1. Quantidade de Prefeituras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 prefeituras, máximo 40 pontos)	40		

3.2.Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.(anexo ao envelope 01 Habilitação)	10		
Total Pontuação Item 3 – 50 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
4. Compatibilidade	Peso		5
Padrão tecnológico			
4.1. Banco de Dados			
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	15		
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais – com a troca do executável	5		
4.1.3. Acesso a banco de dados único – somente o fornecido pelo proponente	0		
4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	20		
Total Pontuação Item 4 – 35 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
5. Módulo de Contabilidade	Peso		5
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7		
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3		
5.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;	5		
5.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	3		
5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM	3		
5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.	4		
5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA			

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

5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável	4		
5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas	5		
5.13. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3		
5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.	4		
5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.	5		
5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"			
5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM.	5		
5.16.3. Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho.	3		
5.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.5. 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.	3		
5.16.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.	3		
5.16.7. 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.	3		
5.16.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.	3		
5.16.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.	3		
5.16.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
5.16.11. 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	7		

5.16.12. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR	5		
5.17. Restos a pagar:			
5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar	3		
5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.	3		
5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		
5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	5		
5.21. Cadastro de controle dos convênios	3		
5.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.	7		
5.23. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação	3		
5.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível	3		
5.25. Integração entre os módulos			
5.25.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.	3		

5.25.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).	3		
5.25.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
5.26. Geração de dados para entidades de controle			
5.26.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
5.26.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
5.27. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
5.28. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
5.29. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		
5.30. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
5.31. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário	5		
Total Pontuação Item 5 – 216 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
6. Módulo de Licitação e Compras	Peso		3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7		
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3		
6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários	3		
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5		
6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3		
6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.	4		

6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original	5		
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3		
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos			
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3		
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados	3		
6.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento	3		
6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)	3		
6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4		
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3		
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3		
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3		
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3		
6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:			
6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3		
6.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.	3		
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.	3		

6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.	3		
6.18. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência	3		
6.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
6.20. Controle de Requisição de compras	3		
Total Pontuação Item 6 – 82 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
7. Módulo de Recursos Humanos	Peso		3
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3		
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3		
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3		
7.4. Controle de férias e licenças	3		
7.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções	3		
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3		
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3		
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3		
7.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3		
7.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3		
7.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3		
7.12. Relatórios por centro de custos	3		
7.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3		
7.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3		

7.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3		
7.16. Integração com entidades para empréstimos consignados	3		
7.17. Importação de arquivo de relógio ponto	3		
7.18. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3		
7.19. Exportação de arquivos para o Manad	3		
7.20. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
7.20.1. Cadastro de grupos de avaliação	3		
7.20.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3		
7.20.3. Emissão dos formulários	3		
7.20.4. Controle de frequência da avaliação	3		
7.21. Emissão de relatórios em PDF	3		
7.22. Registro de transações - "log"	3		
Total Pontuação Item 7 – 75 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
8. Módulo de Controle Interno	Peso		3
8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura	5		
8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno	3		
8.3. Cadastro de cargos dos servidores	3		
8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação)	3		
8.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo)	3		
8.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:			
8.6.1. Descrição das atividades	3		
8.6.2. Aplicação de questionários de avaliação	3		
8.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação.	3		
8.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas	3		
8.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno	3		
8.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto	3		

8.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais	3		
8.7. Relatórios gerenciais:			
8.7.1. Relação das atividades executadas	3		
8.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação	3		
Total Pontuação Item 8 – 44 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
9. Módulo de Frotas	Peso		3
9.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:			
9.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas	7		
9.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5		
9.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3		
9.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE	3		
9.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3		
9.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:			
9.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3		
9.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3		
9.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração	3		
9.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3		
9.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
9.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3		
9.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3		
9.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3		

9.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3		
9.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:			
9.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3		
9.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3		
9.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3		
9.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3		
9.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3		
9.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3		
9.7. Controles de utilização de veículo por:			
9.7.1. Motorista	3		
9.7.2. Destino	3		
9.7.3. Período	3		
9.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3		
9.7.5 Cadastro de multas	3		
9.7.6. Ocorrências diversas	3		
9.7.7. Agendamento prévio	3		
9.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
9.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
9.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
9.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:			
9.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5		
9.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5		
9.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5		
9.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5		

9.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5		
9.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município	5		
9.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
9.13. Relatórios:			
9.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
9.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
9.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
9.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
9.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 9 – 149 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
10. Portal da Transparência	Peso		3
10.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7		
10.2. Deve permitir as consultas			
10.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3		
10.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3		
10.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3		
10.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3		
10.2.5. Relatório da execução orçamentária	3		
10.2.6. Relação de salários por função	3		

10.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	3		
10.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3		
10.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	3		
10.2.10. Relação de requisição de compras por produto	3		
10.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3		
10.4. Abertura de processos pela internet	3		
10.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3		
10.6. Controle de subvenções			
10.6.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar			
10.6.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3		
10.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3		
10.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3		
10.6.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio			
10.6.2.1.Consulta de validade de certidão negativa da Beneficiária	3		
10.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
10.7.1. Visualização do contracheque do servidor	4		
10.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4		
10.7.3. Visualização da ficha completa do servidor	5		
Total Pontuação Item 10 –71 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
11. Gerenciamento de Custos		Peso	3
11.1. Navegação.			
11.1.1. Facilidade de navegação entre as funções.	1		
11.2. Controle.			
11.2.1. Controle dos membros do órgão gerenciador de custos.	3		
11.3. Cadastro de objetos de custo.			

11.3.1. Por item de apuração.	5		
11.3.2. Por produto ou serviço gerado.	5		
11.4. Instâncias de apuração.			
11.4.1. Por local apurado.	3		
11.4.2. Por período.	3		
11.5. Acesso.			
11.5.1 Controle de acesso somente aos operadores permitidos.	3		
11.6. Vinculação para apropriação dos gastos.			
11.6.1. Por dotação despesa.	7		
11.6.2. Por veículos; abastecimento ou manutenção.	7		
11.6.3. Por Bens; depreciação.	7		
11.6.4. Por servidores; folha de pagamento, encargos, provisão.	7		
11.6.5. Por almoxarifado; consumo.	7		
11.7. Rateio.			
11.7.1. Possibilidade de rateio de uma mesma origem em mais de uma instância.	5		
11.8. Cálculo do custo.			
11.8.1. Cálculo do custo unitário.	5		
11.9. Relatórios.			
11.9.1. Analítico: por item de apuração/vinculação.	3		
11.9.2. Detalhado: demonstrar as origens das apropriações.	3		
11.9.3. Comparativo por período.	3		
11.9.4. Acumulado por local.	3		
Total Pontuação Item 11 – 60 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
12. Módulo de Tributação	Peso		5

12.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa tenha somente um cadastro em toda a prefeitura	3		
12.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura	3		
12.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes	5		
12.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações	3		
12.5. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO	3		
12.6. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações	3		
12.7. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas	3		
12.8. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo lançamento.	3		
12.9. Ao efetivar o lançamento, não é mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação	3		
12.10. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade	3		
12.11. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos	3		
12.12. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.	3		
12.13. É possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.	3		
12.14. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;	3		
12.15. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico, com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.	3		

12.16. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.	3		
12.17. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte	3		
12.18. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
12.19. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet	3		
12.20. Após a contabilização da arrecadação de determinado dia, não pode mais ser possível alterar qualquer lançamento com data anterior, de maneira a manter sempre consistente os dois módulos.	7		
12.21. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
Total Pontuação Item 12 – 73 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
Valor total dos pontos máximo por item		893	
Valor total dos pontos já multiplicados pelo peso		3427	
Valor total dos pesos		44	

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 02/2017.

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 privando, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, participante da licitação para fornecimento/execução do objeto do TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017, 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 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO XI

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Tomada de Preço nº 02/2017.

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 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 050/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

O Município de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, torna público que fará as 09:00 horas do dia 27 de Outubro de 2017, Tomada de Preços, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Executivo Municipal.

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, 21 de Setembro de 2017.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal