



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Setor Contemplado: Secretaria do Legislativo Municipal

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço

Critério: Menor preço global

Valor máximo mensal: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

Processo Administrativo: Nº 03/2018

Pregão Presencial: Nº 01/2018

Jornal Oficial: Jornal A Cidade Regional

Pregoeiro: João Carlos Monteiro. Portaria nº 113/2018

Comissão de Licitação: Alexandre Aparecido dos Santos, Marcos Justino da Silva, Sirley de Oliveira Machado. Portaria nº 04/2018

Recebimento das Propostas: Até às 08:45 horas do dia 19/10/2018, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira

Credenciamento: Até às 08:45 horas do dia 19/10/2018, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira

Abertura do Certame: Às 09:00 horas do dia 19/10/2018, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira

Local de realização: Setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira

Resumo do Objeto: Contratação de empresa fornecedora de sistema de informática para locação de software licenciado em gerenciamento administrativo na área pública, com sistema gerenciador de banco de dados "SGBD".

Informações ou esclarecimentos: Secretaria do Legislativo Municipal, Rua Papa João XXIII, nº 1086 ou pelo telefone (43) 3265-2211, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

Site Oficial: < <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/> >.

E-mail: contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

ESTATUTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, além dos termos deste edital.

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, torna público através dos órgãos de divulgação constantes no preâmbulo deste, que será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, nº 01/2018, para a contratação de empresa fornecedora de sistema de informática para locação de software licenciado em gerenciamento administrativo na área pública, com sistema gerenciador de banco de dados "SGBD", inclusive a conversão do banco de dados já existentes, implantação do sistema e treinamento dos funcionários, com sistema gerenciador de banco de dados cujos aplicativos funcionem de forma integrada quando necessário, forneçam controle de informações, gerenciamento e armazenamento de banco de dados, controle de entrada e saída de itens/produtos/serviços, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento estatístico, bem como o sistema deve atender na íntegra os requisitos necessários para integração e informação para com os sistemas do TCE-PR, SICONFI, RAIS, DIRF, SEFIP, E-SOCIAL, SECRETARIA DA RECITA FEDERAL, ficando o banco de dados sempre disponível para conversão, cuja contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses.

Justifica-se a realização da presente licitação pela necessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de software de sistema integrado de gestão pública para suprir as necessidades do Legislativo Municipal na gestão de dados, informações e execução das atividades cotidianas.

1 – DO OBJETO

1.1 - Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa fornecedora de sistema de informática para locação de software licenciado em gerenciamento administrativo na área pública, com sistema gerenciador de banco de dados "SGBD", inclusive a conversão do banco de dados já existentes, implantação do sistema e treinamento dos funcionários, com sistema gerenciador de banco de dados cujos aplicativos funcionem de forma integrada quando necessário, forneçam controle de informações, gerenciamento e armazenamento de banco de dados, controle de entrada



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

e saída de itens/produtos/serviços, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento estatístico, bem como o sistema deve atender na integra os requisitos necessários para integração e informação para com os sistemas do TCE-PR, SICONFI, RAIS, DIRF, SEFIP, E-SOCIAL, SECRETARIA DA RECITA FEDERAL, ficando o banco de dados sempre disponível para conversão, cuja contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO	Preço Máximo Mês	Preço Máximo 12 meses
1	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Contabilidade.	12 meses		
2	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de RH e E-Social	12 meses		
3	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Folha de Pagamento	12 meses		
4	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Patrimônio	12 meses		
5	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Compras e Licitações.	12 meses		
6	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema Planejamento.	12 meses		
7	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Portal da Transparência	12 meses		

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo todos os interessados com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital e seus anexos. O Pregoeiro efetuará



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante.

2.2.1. A participação neste certame licitatório implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

2.2. Os licitantes que tenham manifestado interesse no certame poderão protocolar pedido de esclarecimento sobre o Edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, no endereço e horário discriminado no preâmbulo deste instrumento. O Pregoeiro deverá responder ao pedido apresentado em até 24 (vinte e quatro) horas. Caso a resposta ao pedido de esclarecimento importe em alteração do Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

2.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o(a) Pregoeiro(a) julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis. Caso a resposta ao pedido de impugnação importe em alteração do Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

2.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase dos processos interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, Consolidadas;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações.
- e) O disposto no artigo 9º da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, Consolidadas.

f) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.

g) Tenham em seu quadro, empregados menores de dezoito (18) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a dezesseis (16) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos.

2.5. Os interessados em participar deste pregão deverão realizar visita técnica no Legislativo Municipal para conhecimento das instalações físicas, equipamentos, sistema utilizado, para servir de base a sua elaboração de proposta. A visita poderá ser realizada até 01 (um) dia que se anteceda a abertura do certame, no horário das 08:00 as 11:00, com o devido



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

agendamento pelo endereço eletrônico contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br ou pelo telefone (43) 3265-2211, sendo de responsabilidade do interessado a confirmação do agendamento e o seu devido comparecimento. Na ocasião da visita técnica será emitido atestado de comparecimento, o qual será assinado pelo Contador do Legislativo Municipal e deverá ser entregue dentro do envelope nº 02 (documentos para habilitação). A falta de visita não desclassifica os interessados em participar deste certame, contudo, o Legislativo Municipal não aceitará pedido de aditamento de valor sob alegação posterior cujo motivo esteja relacionado com proposta imprecisa envolvendo o local, equipamentos, sistema utilizado, banco de dados, quantidade e qualidade das informações, pelo desconhecimento da complexidade do serviço, assumindo os interessados as responsabilidades pelo preço ofertado.

3 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro cedido pelo Município de São Sebastião da Amoreira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor valor;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.
- m) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- n) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

4 – APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Os Envelopes, nº 01 com a “Proposta de Preço” e nº 02 com os “Documentos de Habilitação”, deverão estar lacrados e serão entregues ao Pregoeiro, na ocasião do Credenciamento.

4.2 - O recebimento da proposta e a documentação deverá ser protocolado até às **08:45 horas do dia 19/10/2018**, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, a Rua Papa João XXIII, nº 1086, onde acontecerá a sessão pública de abertura deste certame.

4.3 - Os interessados em participar do certame licitatório deverão **observar rigorosamente** o local e horário fixados para o protocolo dos envelopes, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

4.4 – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018
ABERTURA: Às 09:00 do dia 19/10/2018
Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018
ABERTURA: Às 09:00 do dia 19/10/2018
Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira.

4.5. – O Pregoeiro cedido pelo município e a equipe de apoio, somente considerarão os envelopes de “Proposta de Preço” e “Documentos para Habilitação” que forem entregues no local, data e horário definido neste edital.

4.6. O **envelope nº 01** deverá conter todos os requisitos exigidos para a proposta comercial, enquanto que o **envelope nº 02** deverá conter a documentação para fins habilitatórios.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

4.7. No ato da entrega dos envelopes ao Pregoeiro, o licitante deverá entregar, também e separadamente, Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/02), podendo utilizar-se do modelo constante do presente Edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. O representante da licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, fora dos envelopes 01 e 02 para o Credenciamento, os documentos a seguir discriminados:

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

b) O representante legal e o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, CONFORME MODELO EM ANEXO.

d) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiárias da Lei 123/2006, deverá apresentar CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, conforme Instrução Normativa n. 103, de 30/04/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio.

e) Carta de Credenciamento: MODELO EM ANEXO;

5.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um único licitante.

5.3. As licitantes deverão credenciar o representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

5.4. Em se tratando de sócio ou proprietário a licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.

5.5. A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante dos atos praticados no processo.

5.6. Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes, e recebimento dos envelopes, o Pregoeiro não mais aceitará novo licitante.

5.7. Quando no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, também deverá ser entregue ao pregoeiro no momento do credenciamento, declaração de enquadramento no regime diferenciado, de acordo com o considerado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, conforme o modelo em **ANEXO** deste edital.

5.8. A não entrega da declaração exigida no item 4.7 deste edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na mencionada Lei Complementar 123/2006.

5.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntadas ao processo administrativo.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor de certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas, com efeito, de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2. Nas Licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas de pequeno porte.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

a) Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.3. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

d) Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.5. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com os parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

6.6. É reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos documentos originais, caso julgue necessário.

6.7. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiária da Lei 123/2006, deverá apresentar CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, conforme Instrução Normativa n. 103, de 30/04/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

Art. 8º: A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

OBS. A empresa somente obtém esta comprovação quando possui balanço registrado perante a Junta Comercial, meio de apuração da receita bruta anual para fins de tal enquadramento.

7 – PROPOSTA DE PREÇO “ENVELOPE Nº 01”

7.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

7.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

7.2.1. Razão social da licitante, Nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone/fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

7.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de sua apresentação;

7.2.3. Uma única cotação, com preço mensal por item, preço total pelos 12 meses por item e preço total global em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores mensais e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

7.5. Todos os encargos sociais originados da contratação do objeto desta licitação correrão por conta da licitante contratada.

7.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.8. Deverá ser apresentada proposta específica para cada lote, de forma individualizada, fazendo contar número do lote a que se refere à proposta.

7.9. Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

8 – DA HABILITAÇÃO “ENVELOPE Nº 2”

8.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.1.5. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo em **ANEXO**.

8.1.6. Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de dezoito (18) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de dezesseis (16) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos, conforme o modelo em **ANEXO**.

8.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

8.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – (CND – INSS);

8.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, conjunta com Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica;

8.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal mediante apresentação de certidão de tributos municipais ou outra equivalente na forma da lei, expedida pelo órgão responsável do domicílio ou sede do proponente;

8.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF / FGTS);

8.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - (Lei 12.440/11).

8.2.8. Quando o prazo de validade não constar no documento, somente serão aceitos aqueles com prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da emissão.

8.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeiro:

8.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica; com no máximo 60 dias de vigência.

8.4. Para comprovação da qualificação técnica:

8.4.1. Apresentação de 02 (dois) Atestados ou declarações que comprovem a realização de atividades anteriores pertinentes e compatíveis em características com o objeto, demonstrando aptidão inequívoca da licitante para realização do objeto licitado, fornecido por Poder Público ou empresa privada a quem o licitante proponente preste ou tenha prestado serviços. Só serão aceitas declarações que contenham os serviços prestados, com características similares ao que se pede nesta licitação. Caso seja apresentado documento com características diferentes do que consta neste Edital, ou informações faltantes, a licitante proponente será sumariamente desclassificada. Tal documento deverá conter o nome e o cargo do responsável que o assinar, contendo ainda indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias.

8.4.2. Constatado vício na documentação de habilitação apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a Comissão dará prazo para a licitante sanear os defeitos na documentação no prazo de 02 (dois) dias



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

úteis, ficando imediatamente agendada a continuação da sessão neste mesmo prazo.

8.4.3. Permanecendo vício na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada e procederá a abertura dos envelopes de documentação das demais empresas obedecendo à ordem de classificação.

8.4.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste capítulo, mesmo que contenham algum vício. A ausência de qualquer documento implicará na inabilitação do licitante.

9 – DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro cedido pelo Município de São Sebastião da Amoreira e equipe de apoio do Legislativo Municipal.

9.2. Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes e recebimento dos envelopes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do **PREGÃO**, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início a abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira, avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.

10.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento (10%) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.3. Se não houver, no mínimo três (03) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três (03), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

10.4. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.6. Serão desclassificadas as propostas financeiras que não atenderem as condições do edital ou que deixar de apresentar os documentos exigidos na concomitantemente com a proposta.

10.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11 – DOS LANCES VERBAIS

11.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.1.1. Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala da Seção de Licitações e Contratos para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.1.2. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.1.3. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.1.4. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.1.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances estipulada neste edital, aplicável inclusive em relação ao primeiro.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

11.1.6. O valor mínimo admitido para redução entre os lances será estabelecido pelo Pregoeiro, na própria Sessão de Lances, em comum acordo com os licitantes aptos a formularem os lances.

11.1.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

11.1.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

11.2. Por força da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado "empate", quando, ao final da etapa de lances, a licitante que esteja competindo na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte tenha apresentado seu último lance com valor até **5% (cinco por cento)** acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

11.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada "na sessão pública" pelo Pregoeiro para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

11.2.2. Uma vez que a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;

11.2.3. Haverá a preclusão do direito caso a microempresa ou empresa de pequeno porte manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no subitem 11.2.1, ou não esteja presente na sessão pública;

11.2.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem nos intervalos de 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.2.5. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que estejam empatadas, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.2.6. Não havendo a contratação nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.2.7. Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for microempresa ou empresa de pequeno, o desempate se dará com o tratamento favorecido à microempresa ou empresa de pequeno, condicionado ao



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto;

11.2.8. Caso restem classificadas em primeiro lugar mais de uma proposta formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente com uma ou mais propostas de grandes empresas, deverá ocorrer um sorteio entre as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresa de pequeno, para que a sorteada exerça o direito de oferecer nova proposta de valor inferior;

11.2.9. Não havendo redução de preço, será declarada vencedora a proposta que originalmente se encontrava em primeiro lugar.

11.3. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas", desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.3.1 Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, após aplicação linear do percentual de desconto, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço das três primeiras classificadas, decidindo motivadamente a respeito.

12 - DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

12.1. Ao final da etapa de lances, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das três propostas de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhes facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

12.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.2. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável a critério do Legislativo Municipal, para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

12.1.3. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 12.1.2, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Legislativo Municipal convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

12.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do (a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o (a) participante para que seja obtido preço melhor. O Pregoeiro, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

12.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e ao que determina o § 1º do artigo 43 da Lei complementar 123/2006, o pregoeiro declarará a licitante vencedora e lhe adjudicará o objeto do certame.

12.4. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedado nesta fase a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

13 – DO JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital.

13.2. Para fins de julgamento, serão considerados preços com até 2 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes.

13.3. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.4. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

13.5. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

13.6. Sendo a oferta de menor global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

13.7. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

13.8. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "**Documentação de Habilitação**" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

14 – IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

14.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

14.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em plena detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

14.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado (a) legalmente ou não identificado (a) no processo para responder pelo (a) licitante.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada, no final de cada Sessão, importará na preclusão do direito de recurso.

14.6.1. Após a manifestação imediata, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.6.2. A manifestação do recurso deverá ser obrigatoriamente, registrada em ata, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

14.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo (a) licitante.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

14.8. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo, podendo ser dado prosseguimento ao processo até à homologação, ficando vedada a aquisição/contratação sem que haja a decisão do recurso.

14.8.1. Caso não seja dado provimento ao recurso impetrado contra decisão do Pregoeiro, o processo terá sua continuidade a partir do último ato executado.

14.8.2. Caso seja dado provimento ao recurso impetrado contra decisão do Pregoeiro, os atos afetados pela decisão deverão ser retificados, em especial aqueles que alterem o resultado do certame e, por consequência, os atos de adjudicação e homologação.

14.9. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do Legislativo Municipal e comunicado a todos os licitantes via telefone, fax ou correio eletrônico.

15 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

15.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

16 – DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

16.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

16.3. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, pessoalmente ou fax-símile.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

16.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16.5. A não regularização de documentação, no caso da licitante vencedora ser uma microempresa ou empresa de pequeno porte, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993 e artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.6. O Legislativo Municipal poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.7. O Poder Legislativo de São Sebastião da Amoreira convocará oficialmente o licitante vencedor, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após homologação para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

16.8. Constam do Modelo de Contrato que compõe o Anexo deste Edital, as condições e as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes de acordo com o Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.9. Decorridos sessenta (60) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.10. Será firmado contrato entre o Legislativo Municipal e o licitante vencedor desta licitação, com vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, menores ou pelo período de até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93 e de acordo com as condições estabelecidas na minuta do Contrato deste edital.

16.11. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro dia e incluir o último.

16.12. A minuta de contrato que acompanha este edital poderá sofrer alterações para adequá-la à proposta vencedora.

16.13. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

Municipal de São Sebastião da Amoreira e não comprometa o andamento dos trabalhos.

16.14. É facultado ao Legislativo Municipal de São Sebastião da Amoreira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços ofertados, ou revogar esta licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei 8.666/93.

16.15. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Legislativo Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.16. O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas condições propostas pela adjudicatária inclusive quanto ao prazo e preço.

16.17. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.18. O modelo de Contrato poderá sofrer alterações para adequar ao Edital e a Proposta.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados por mês de locação, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica – NFS-e, a qual será devidamente atestada por funcionário/servidor do Legislativo Municipal, para pagamento no prazo de pelo menos 20 (vinte) dias que se seguirem da sua apresentação, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Contratante, assim sendo, prorroga – se – á para o primeiro dia útil que se seguir, através de cheque nominal, depósito bancário ou até por meio de transferência de valores, desde que, o preço esteja de acordo com a proposta apresentada.

17.2. Após decorridos 12 meses, mediante requerimento, por escrito, da contratada, desde que em conformidade com o Índice Oficial do Governo “IPCA/IBGE” ou outro índice que venha a substituí – ló, desde que, em



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

comum acordo entre as partes, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie, ou caso haja alta de preços devidamente comprovados, e se processará nos termos do Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

17.3. As despesas relativas as transferências de valores que vierem a ser cobradas por agências bancárias, para pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo descontadas do valor a ser recebido, no ato da transferência de valores para efetuar o pagamento.

17.4. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da documentação a seguir:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da união;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.5. A empresa vencedora deverá fornecer ao Legislativo Municipal, o número da conta corrente e agência para realização dos pagamentos, que também poderá ocorrer por meio de depósito bancário.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Prestar os serviços dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;

18.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços.

18.3. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

18.4. Apurada em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados ao fornecedor sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

18.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do contrato firmado.

18.6. A contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere à regularidade junto a CND (INSS), CRF (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), durante toda a



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

prestação de serviço, para a emissão de pagamento e aditivos de quaisquer natureza.

18.7. A contratada obriga-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.8. Corrigir quaisquer falhas apontadas pela fiscalização do contrato.

18.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

18.10. A CONTRATADA se responsabilizará pelo pessoal, locomoção, estadia e refeição para instalar e realização da manutenção do sistema (software), objeto deste contrato.

18.11. Sempre que necessário, oferecer treinamento para operação do sistema.

18.12. Disponibilizar suporte técnico operacional para solução de dúvidas no uso do sistema, saneamento de incorreções ou mau funcionamento do sistema, através de atendimento via telefone, internet, ou diretamente no Legislativo Municipal. Possuir portal de atendimento ao cliente via WEB.

18.13. Manter as versões dos softwares atualizadas e compatíveis com as exigências do mercado e órgãos fiscalizadores.

18.14. A partir da assinatura do contrato, a empresa terá **o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para implantação e liberação de uso o sistema.**

18.15. A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá realizar a **conversão total da base de dados em no máximo até 10 (dez) dias úteis**, para não prejudicar o andamento dos serviços da entidade e a agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Estado e demais entidades fiscalizadoras.

18.16. A conversão do banco de dados ficará disponível ao Legislativo Municipal em caso de encerramento do contrato, independente do motivo.

19- DA RESCISÃO

19.1. A rescisão do contrato poderá ser judicial ou extrajudicial, quando a empresa contratada:

- a) não cumprir as cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) atrasar injustificadamente a liberação de uso do objeto licitado;
- c) falir ou dissolver-se e transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato, sem a expressa anuência do Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

20- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão pela Dotação Orçamentária e Funcional Programática, suplementada se necessária:

01 - LEGISLATIVO MUNICIPAL

01.001 - CÂMARA MUNICIPAL

01 LEGISLATIVA

01 031 AÇÃO LEGISLATIVA

01 031 0028 DESENVOLVIMENTO DA AÇÃO LEGISLATIVA

01.031.0028.2.001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

3.3.90.40.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, poderão ser obtidos junto à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no horário das 08:00 as 12:00 no recinto da Câmara Municipal.

21.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

a) - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do envelope "Habilitação", devendo a Câmara Municipal julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113, da Lei 8.666/93.

b) - Decairá o direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciarem os termos deste edital perante a Câmara Municipal, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

c) - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

d) A Câmara de São Sebastião da Amoreira, na defesa do interesse público e de acordo com a Legislação vigente, reserva-se o direito de:

- anular, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- revogar, a juízo da Câmara Municipal, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal; ou
- transferir a data de abertura dos envelopes, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal.
- Será observado ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Presencial, o seguinte:
 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;
 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no subitem anterior;
 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e ampla defesa.
 - Concluído o procedimento pela Comissão, será o mesmo submetido à Assessoria Jurídica para parecer, visando a homologação e adjudicação.
 - O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço constante no preâmbulo deste instrumento convocatório, informações in loco **no horário das 8:00 às 12:00h em dias úteis**, bem como no seguinte endereço eletrônico: <<http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>> e na Secretaria da Câmara Municipal.
 - Quaisquer esclarecimentos adicionais e/ou dúvidas quanto à interpretação e compreensão deste edital, poderão ser obtidos e/ou dirimidos junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara, Rua Papa João XIII, 1086, São Sebastião da Amoreira.
 - Estima-se que o valor máximo da contratação é o constante no anexo 1 deste Edital.
 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
 - A Comissão poderá, em qualquer fase da licitação, efetuar diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei 8.666/93 e alterações posteriores que serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação a qual, se necessário, submetê-los-á à consideração da autoridade superior.
 - Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Neste anexo estão descritos os requisitos técnicos mínimos dos sistemas de Gestão Municipal requeridos, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, modelo de proposta de preços e preço máximo admitido.

A) OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa fornecedora de sistema de informática para locação de software licenciado em gerenciamento administrativo na área pública, com sistema gerenciador de banco de dados "SGBD", inclusive a conversão do banco de dados já existentes, implantação do sistema e treinamento dos funcionários, com sistema gerenciador de banco de dados cujos aplicativos funcionem de forma integrada quando necessário, forneçam controle de informações, gerenciamento e armazenamento de banco de dados, controle de entrada e saída de itens/produtos/serviços, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento estatístico, bem como o sistema deve atender na íntegra os requisitos necessários para integração e informação para com os sistemas do TCE-PR, SICONFI, RAIS, DIRF, SEFIP, E-SOCIAL, SECRETARIA DA RECITA FEDERAL.

Sistemas a serem contratados:

Sistema de Contabilidade e LOA com 01 usuário simultâneo
Sistema de RH/E-Social com 01 usuário simultâneo
Sistema de Folha de pagamento com 01 usuário simultâneo
Sistema de Patrimônio com 01 usuário simultâneo
Sistema de Compras e Licitações com 01 usuário simultâneo
Sistema de Planejamento com 01 usuário simultâneo
Sistema de Portal da Transparência
Possuir portal de atendimento ao cliente via WEB

B) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e deverão contemplar integralmente as exigências técnicas mínimas abaixo relacionadas.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

REQUISITOS GERAIS

Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
A instalação do Banco de Dados será em ambiente Windows.
Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
Executar automaticamente o backup em horários previamente gendados, sem necessidade de intervenção do usuário;
Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
Os sistemas deverão ser totalmente integrados com os demais sistemas da administração;
Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema;
Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas;
Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário;
Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.
As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.
Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através da tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema ou abrir novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo e na mesma janela da barra de ferramentas, cadastros e/ou relatórios distintos.

Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem os sistemas;
- d) Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- e) Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- A visualização dos relatórios em tela;
- O "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
 - seleção utilizada para a emissão.

Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;

Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls (Excel), para utilização em planilha;

Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando:

- escolher tamanho de papel;
- configurar margens;
- selecionar intervalos de páginas;



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

<ul style="list-style-type: none">- indicar o número de cópias a serem impressas;- e demais opções disponíveis na impressora.
Possuir gerador de relatórios integrado ao sistema com interface para o usuário em língua portuguesa; Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando: <ul style="list-style-type: none">- que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;- que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;- que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
Permitir alinhamento de relatórios para reutilização de relatórios existentes.
Permitir organizar os relatórios em classificações.
Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.
Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
Permitir que os relatórios sejam baseados em <i>stored procedures</i> do banco de dados.
Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.
Facilitar o desenvolvimento de relatórios para serem impressos em modo texto (impressoras matriciais) com a organização dos campos em linhas e colunas.
Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando: <ul style="list-style-type: none">- escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte;- o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura;- o uso de figura.
Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.

Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, cadastro de fornecedores, cadastro de pessoas.

- Possibilitar a integração com o sistema Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias.

- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e até Boletim Financeiro Diário.

- Fornecer todos os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

- Possibilitar o registro de empenhos de despesa por tipo Ordinário, Estimativo e Global, com pagamento total ou parcial, bem como, possibilitar a anulação de eventuais empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

- Possibilitar a anulação total e parcial de empenho/liquidação/ordem e o cancelamento da anulação.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- | |
|---|
| <p>- Permitir a geração de relatórios gerenciais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Receita;• Despesa;• Restos a pagar;• Receitas e Despesas Extras;• Boletins diárias de Tesouraria. |
| <p>- Utilizar o plano de contas de acordo com o Tesouro Nacional ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.</p> |
| <p>- Possibilitar inscrição no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva quando da prestação de contas.</p> |
| <p>- Possibilitar a emissão de relatórios para controle de prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas.</p> |
| <p>- Possibilitar a emissão de relatórios "Anexos Anuais" na forma da Lei 4.320/64.</p> |
| <p>- Possibilitar a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal previstos na LRF de acordo com o Tesouro Nacional e modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.</p> |
| <p>- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.</p> |
| <p>- Possibilitar o controle de Restos a Pagar, se ocorrer, em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.</p> |
| <p>- Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.</p> |
| <p>- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.</p> |
| <p>- Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, se ocorrer, evitando a inscrição em restos à pagar.</p> |
| <p>- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Legislativo Municipal e das decorrentes de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários.</p> |
| <p>- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para empenhar novas despesas.</p> |
| <p>- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Legislativo.</p> |



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Legislativo.
- Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir descontos extras-orçamentários e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Permitir a anulação total e parcial de empenho, liquidação, ordens de pagamento e despesa extra-orçamentária e, o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o fechamento do mês, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Possibilitar a geração de arquivos compatíveis com o sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações.
- Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Possibilitar que ao se cadastrar um empenho, possa gerar a liquidação e a ordem de pagamento automaticamente.
- Permitir que no cadastro de empenho seja especificado os produtos ou serviços correspondente a despesa empenhada.
- Possibilitar a realização de conciliações bancárias das contas cadastradas.
- Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento e despesa extra diretamente na impressora utilizada pelo usuário do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS/E-SOCIAL

- Ser integrado com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas.
- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- Deve permitir o lançamento do histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio, assim como diferentes configurações de férias e de licença-prêmio.
- Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro, bem como a inserção de novos campos para classificação institucional.
- Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de contribuição, idade, invalidez, compulsória e Especial.
- Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- Possibilitar o cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- Controlar empréstimos autorizados a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

rescisão.

- Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Ser integrado com o sistema de recursos humanos/e-social, utilizando os mesmos cadastros.

- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso aos menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo Legislativo Municipal.

- Permitir que se faça o cadastramento de contas bancárias de funcionários para o depósito de salário.

- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

- Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

- Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

- Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e da relação de dependência para o IRRF.

- Controlar a lotação e localização física dos servidores.

- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.

- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias e ainda permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

- Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

- Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao Legislativo Municipal informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

- Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

- Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.

- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias, bem como permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

- Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las conforme disposições legais do Legislativo.
- Permitir realizar cadastros de acordo com os parâmetros exigidos pelo E-social.
- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para E-SOCIAL, RAIS, SEFIP e DIRF.
- Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de férias do funcionário seja cancelado ou postergado.
- Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- Permitir importar o arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

- Emitir relatórios da folha de pagamento de acordo com a necessidade do Legislativo, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

- O relatório de resumo mensal deve possibilitar a apresentação da geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, quando selecionado os encargos, deve apresentar o total dos valores já com a devida quebra.

- Possibilitar a emissão do Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados.

- Possibilitar a emissão de relatório de resumo para integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores dos empenhos da folha de pagamento que estão sendo provisionados e seus respectivos encargos patronais e demais descontos legais.

- Emitir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.

- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor referente ao IRRF.

- Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.

- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias e também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

- Permitir emissão de relatório referente ao Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012.

- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

- Gerar os arquivos da RAIS, DIRF e E-Social.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- Possibilitar a geração de informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco/cooperativa de interesse do Legislativo.

- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

- Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.

- Permitir além das consultas padrões já existentes no sistema, possa ser criado outros modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

- Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, que podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO

- Registrar os valores da Lei Orçamentária Anual.

- Possibilitar o cadastro de projetos e atividades, a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.

- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.

- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.

- Emitir os relatórios anexos nos moldes da Lei 4.320/64.

- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- Possibilitar o cadastro para bens móveis e imóveis do Legislativo, com no mínimo as seguintes características:

- O processo licitatório quando for o caso, empenho, fornecedor;
- Possuir campo para indicar o estado de conservação do bem, podendo estar: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
- Indicar a moeda de aquisição e o valor da compra;
- Permitir vincular a conta contábil e natureza do bem;
- Permitir função de depreciações;
- Além de cadastrar as incorporações, permitir o registro de desincorporação, possibilitando a visualização em ambas as situações;
- Visualizar a situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- Permitir informar características específicas do bem.

- Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

- Permitir o controle de transferência de bens, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

- Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens em tangíveis ou intangíveis.

Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outra época, se converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

- Permite efetuar a reavaliação de bens de modo individual ou por lote e identificar o tipo de reavaliação, se por ajuste ou reavaliação, possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

- Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando de forma individual.

- Executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza).

- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

- Configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- Possibilitar a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- Possibilitar emissão de relatório com reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
- Possibilitar salvar os relatórios em formato PDF.
- Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- | |
|---|
| <p>- Possibilitar o acompanhamento e controle dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando informações como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Publicação de abertura do processo;• Julgamento das propostas;• Anulação ou revogação;• Proposta vencedora;• Registro das certidões das empresas participantes;• Membros da comissão de licitações;• Homologação e adjudicação;• Contratos e aditivos. |
| <p>- Permitir montar os itens do processo administrativo, fornecedores, processo licitatório e coleta de preços.</p> |
| <p>- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.</p> |
| <p>- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade.</p> |
| <p>- Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.</p> |
| <p>- Possibilitar a geração de arquivos para envio ao Tribunal de Contas de Contas do Estado relativos as licitações.</p> |
| <p>- Possibilitar o Registro de rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.</p> |
| <p>- Possibilitar copiar itens já cadastrados no sistema.</p> |
| <p>- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.</p> |
| <p>- Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros, bem como o ato de designação e validade.</p> |
| <p>- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).</p> |
| <p>- Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.</p> |
| <p>- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.</p> |
| <p>- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.</p> |



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Permitir a utilização do sistema via internet.
- Os dados devem permanecer em banco de dados na nuvem, no Data Center disponibilizado pela contratada, não necessitando buscar os dados na base dos sistemas da entidade em cada consulta, garantindo assim disponibilidade dos dados mesmo com problemas de conexão a base local da entidade.
- Se, por qualquer motivo, o sistema não receber a carga de dados por mais de 1 dia, o sistema deverá enviar um e-mail ao administrador do sistema informando o ocorrido, para que o mesmo possa verificar o que possa estar acontecendo, para que a entidade cumpra com o Artigo 2º, § 2º, inciso II do Decreto Lei 7.185/10.
- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade e ainda receba informação por e-mail da sua solicitação e o número de protocolo, atendendo a lei de acesso a informação nº 12.527/2011.
- Deverá possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, sem que seja necessária a intervenção do usuário.
- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- Permitir exportar em formato CSV as informações do portal, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- Permitir a abertura de processo de acesso à informação.
- Permitir o acompanhamento do processo de acesso à informação.
- Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores efetivos, comissionados, inativos e Vereadores.
- Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Licitações, Patrimônios, Pessoal, Contratos e outros tipos de relatórios, bem como o download em formato PDF.
- Permitir que o Legislativo disponibilize relatórios conforme a sua necessidade ou recomendações de órgãos fiscalizadores, podendo ainda definir um nome ao menu que apresentará esta publicação.
- Atender plenamente o art. 38, incisos I a IV da Instrução Normativa 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e posteriores



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

alterações.

- Possuir modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

22. ANEXOS DESTE EDITAL

- 22.1 Anexo 1 - Modelo de proposta;
- 22.2 Anexo 2 - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 22.3 Anexo 3 - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor;
- 22.4 Anexo 4 - Modelo de Procuração/Credenciamento;
- 22.5 Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 22.6 Anexo 6 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Lei Complementar nº 123/2006;
- 22.7 Anexo 7 - Atestado de Visita Técnica;
- 22.8 Anexo 8 - Minuta de contrato.

São Sebastião da Amoreira, 05 de outubro de 2018.

JOÃO CARLOS MONTEIRO
Pregoeiro

SUMITAKA TAMURA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO 1

(Modelo de Proposta de Preço)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**

Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

Preço máximo mensal: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

A empresa _____,
estabelecida na _____,
inscrita no CNPJ/MF nº _____, telefone/fax
_____ pela presente propõe executar o objeto licitado no
presente Pregão Presencial, nas condições constantes abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Contabilidade.		
2	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de RH e E-Social		
3	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Folha de Pagamento		
4	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Patrimônio		
5	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Compras e Licitações.		
6	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema Planejamento.		
7	Locação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção de Sistema de Portal da Transparência		



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____).

1. Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações que integrarão o ajuste correspondente.
2. Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do serviço estão inclusos no preço.
3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias úteis.

***** , _____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do representante
(Representante Legal)

Carimbo se houver/Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

A N E X O 2

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**
Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

***** , _____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do representante
(Representante Legal)

Carimbo se houver/Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

A N E X O 3

(Modelo de Declaração de Não Empregar Menor)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**

Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

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

(Observação: caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

***** , _____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do declarante
(Representante Legal)

Carimbo se houver/Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO 4

(Modelo de Procuração/Credenciamento)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**

Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, pelo sócio administrador o(a) Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão) portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, domiciliado à _____ (rua, nº, bairro, CEP, cidade, telefone), nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira durante o Pregão Presencial nº 01/2018, cujo objeto é **a contratação de empresa fornecedora de sistema de informática para locação de software licenciado em gerenciamento administrativo na área pública, com sistema gerenciador de banco de dados "SGBD", inclusive a conversão do banco de dados já existentes, implantação do sistema e treinamento dos funcionários, com sistema gerenciador de banco de dados cujos aplicativos funcionem de forma integrada quando necessário, forneçam controle de informações, gerenciamento e armazenamento de banco de dados, controle de entrada e saída de itens/produtos/serviços, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento estatístico, bem como o sistema deve atender na íntegra os requisitos necessários para integração e informação para com os sistemas do TCE-PR, SICONFI, RAIS, DIR, SEFIP, E-SOCIAL, SECRETARIA DA RECITA FEDERAL, ficando**



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

o banco de dados sempre disponível para conversão, incluindo a implantação do sistema, cuja contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, com poderes para representar e tomar em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

- a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
- b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação;
- c) formular lances ou ofertas verbalmente;
- d) negociar aumento do percentual de desconto ofertado com o Pregoeiro;
- e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
- f) assinar a ata da sessão;
- g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro e;
- h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente Procuração é válida até o dia _____ de _____ de 2018.

***** , _____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do declarante
(Representante Legal)

(Firma reconhecida em Cartório)

Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO 05

(Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**

Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão acima mencionado.

***** , _____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do representante
(Representante Legal)

Carimbo se houver/Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO 06

(Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Lei Complementar nº 123/2006)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**
Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra no regime de Micro-Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte no que se trata os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

***** , ____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do declarante
(Representante Legal)

Carimbo se houver/Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO 7

(Atestado de Visita Técnica)

Referência:

Pregão Presencial nº **01/2018**
Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2018, que a empresa _____, representada pelo Sr. _____, visitou e tomou conhecimento das nossas instalações, conforme o objeto do edital acima especificado.

Declaramos que a Empresa proponente teve livre acesso ao local onde será instalado o sistema a ser contratado, conforme objeto do edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

***** , ____ de _____ de 2018.

Nome e número de CPF do declarante
(Representante Legal)

Carimbo se houver/Papel timbrado da empresa



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)
Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000
Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25
contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br
SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>
Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO 08

MINUTA DE CONTRATO 003/2018

CONTRATO Nº 03/2018, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA E A EMPRESA XXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 78.019.293/0001-25, situada na Rua Papa João XXIII, nº 1086, Centro, São Sebastião da Amoreira (PR), neste ato representada pelo Presidente Sr. **SUMITAKA TAMURA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. 1.251.635 e CPF/MF nº 329.594.009-68.

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº 000000000000, situada à AAAAAAAAAAAAA, nº 000, Cidade, neste ato representada pelo Sr(a). AAAAAAAAAAA, nacionalidade, portador da Carteira de Identidade nº. 0000000 e CPF/MF nº 00000000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

I – Contratação de empresa fornecedora de sistema de informática para locação de software licenciado em gerenciamento administrativo na área pública, com sistema gerenciador de banco de dados "SGBD", inclusive a conversão do banco de dados já existentes, implantação do sistema e treinamento dos funcionários, com sistema gerenciador de banco de dados cujos aplicativos funcionem de forma integrada quando necessário, forneçam controle de informações, gerenciamento e armazenamento de banco de dados, controle de entrada e saída de itens/produtos/serviços,



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento estatístico, bem como o sistema deve atender na íntegra os requisitos necessários para integração e informação para com os sistemas do TCE-PR, SICONFI, RAIS, DIRF, SEFIP, E-SOCIAL, SECRETARIA DA RECITA FEDERAL, ficando o banco de dados sempre disponível para conversão, cuja contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

I – Pelo fornecimento do produto/serviço, a Contratante pagará ao Contratado, a importância de **R\$ XXXXXXXX** (YYYYYYYYYYYYYYYY) por mês de fornecimento de licença de software para gestão pública, mediante a liberação de uso e recebimento da nota fiscal.

CLAUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

I - O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da homologação do presente processo licitatório, podendo ser renovado por até 48 (quarenta e oito) meses, observado o *caput* e inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

I – A despesa decorrente do fornecimento do produto/serviço, será por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – LEGISLATIVO MUNICIPAL

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

01 LEGISLATIVA

01.31 AÇÃO LEGISLATIVA

01.031.0028 DESENVOLVIMENTO DA AÇÃO LEGISLATIVA

01.031.0028 2001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

3.3.90.40.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ.

3.3.90.40.11.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

CLAUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

I – A Contratada obriga – se a liberar o uso do software de gestão pública para Câmara Municipal pelo período contratado;

II – A Contratada garante auxílio técnico para uso do software durante todo o período de contrato, seja de forma presencial, via telefônica, acesso remoto, correio eletrônico, sem qualquer custo adicional;

III – A Contratada garante suporte em caso de migração/conversão de dados e solução de eventuais problemas em caso de troca de software;

IV – Os custos de locomoção para análise de problemas que venham a ocorrer no período de uso do software, ocorrerão por conta da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

V – Todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, bem como tributos e taxas de qualquer espécie, que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da Contratada;

VI – Todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste contrato, correrão por conta da Contratada;

VII – A Contratada se responsabiliza por perdas, danos, multas por decorrência da demora na execução ou adequação dos serviços ou no caso de não funcionamento do sistema;

VIII – Tomar providenciais quanto a falhas detectadas ou correções no funcionamento do sistema, reportando o ocorrido para a Contratante;

IX - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

X - Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.

CLAUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

I – Caberá á Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, dentro do mês do recebimento do objeto e a sua respectiva nota fiscal;

II –O atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato para pagamento, será aceito pela Contratada desde que, devidamente justificado pela Contratante;

III – Permitir ao pessoal da Contratada, acesso ao servidor de dados da Câmara Municipal durante o período contratado.

CLAUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

I – Em caso de descumprimento de clausulas contratuais, a Contratada fica sujeita as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

a) pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a.1) advertência;

a.2) multa de 1,00% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia que o software não funcionar;

a.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

a.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



CÂMARA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ (08:00 - 12:00)

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (C. P. 13) Cep: 86240-000

Fone/Fax (43) 3265-2211 C.N.P.J.: 78.019.593/0001-25

contabilidade@camarassamoreira.pr.gov.br

SITE: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br/>

Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01035-013/recursos.faces?mun=FDgo_Q7miv0=

punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLAUSULA OITAVA – RESCISÃO

I – O presente contratado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo descumprimento das condições estabelecidas neste contrato;

II – Em caso de rescisão, serão adotadas as formas elencadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA NONA – ALTERAÇÃO

I - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Assai/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, de de 2018.

SUMITAKA TAMURA
Presidente da Câmara

XXXXXXXXXXXXX
Contratado