



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CMS**

Razão Social: _____
CNPJ N.º: ____/____/____-____/____/____-____/____
Endereço: _____ n.º: _____
Bairro _____ CEP ____/____/____-____/____/____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefones: (____) ____/____/____-____/____/____ Fax: (____) ____/____/____-____/____/____
E-mail: _____
Pessoa para contato: _____

DECLARO POR ESTE, TER RECEBIDO CÓPIA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017-CMS, CONTENDO OS SEGUINTE ANEXOS:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Formulário Quantitativo e Modelo para Apresentação de Proposta de Preços;
- c) **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- e) **Anexo V** - Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação;
- g) **Anexo VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menores;
- h) **Anexo VIII** - Modelo de declaração de não parentesco (art. 78 da Lei Orgânica do Município);
- i) **Anexo IX** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- j) **Anexo X** - Modelo de Declaração de Conhecimento das Informações e Condições do Edital;
- k) **Anexo XI** - Minuta do Contrato de Prestação de Serviço.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Licitante



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CMS

1. PREÂMBULO

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 78.844.834/0001-70, com sede na Avenida Maringá, nº 660, Jardim Europa, nesta cidade de Sarandi, Estado do Paraná, torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a **Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico** necessários à continuidade dos trabalhos da Câmara de Vereadores, a qual será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 327/2009, bem como, subsidiariamente, pela Lei Federal 8.666/1993 e alterações posteriores, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

1.2. O PREGÃO será conduzido pela Pregoeira, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria nº 032/2017, de 11/04/2017, publicada no jornal O Diário na edição n.º 13.198, de 14/04/2017, constante nos autos do processo.

1.3. Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” deverão ser entregues e protocolados, devidamente fechados, **até as 13:30 horas**, horário de Brasília, **do dia 23/08/2017**, no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sarandi, na Av. Maringá, nº 660, térreo, na cidade de Sarandi – Estado do Paraná. **Encerrado o prazo, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.**

1.4. A abertura da presente licitação terá início, em sessão pública, no dia **23/08/2017, as 14:00 horas**, horário de Brasília, na sede da Câmara Municipal de Sarandi, na sala de reuniões da Casa, localizada no andar térreo, na Avenida Maringá, nº 660, na cidade de Sarandi – Estado do Paraná.

1.5. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública do Pregão, qualquer cidadão ou pretendo licitante poderá **impugnar** este ato convocatório, de acordo com o artigo 12 do Anexo I do Decreto Municipal nº 327/2009, e conforme instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos, somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados aos e-mails compras@cms.pr.gov.br e/ou compras@sarandi.pr.leg.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no [site www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos](http://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos).

1.7. **Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pela Câmara Municipal, não cabendo aos mesmos alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.**

1.8. O presente Edital estará à disposição dos interessados no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sarandi, no endereço supramencionado, e pelo site: www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, nos quantitativos e especificações exigidos no Anexo I (Termo de Referência), que integra o presente Edital.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação **por item e, na sequência, por lote, obedecendo aos preços máximos para cada item indicado no Termo de Referência - Anexo I do presente edital.**

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, cuja minuta integra o presente Edital na forma do seu **Anexo XI**, a ser firmado entre a Câmara Municipal de Sarandi e o(s) vencedor(es) do certame, terá **vigência de 12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 meses, de acordo com o art. 57 da Lei Federal 8.666/1993.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, **até 2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada **por escrito**, dirigida ao Pregoeiro e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sarandi, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, das 12h00 às 18h00.

4.2.1. A impugnação será julgada em **até um dia útil**, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no site www.sarandi.leg.br, no link Licitações, adotando se necessário, as providências previstas nas legislações.

4.2.2. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.3. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão e que atendam a todas as exigências e especificações contidas neste Edital e seus Anexos, através de representantes que igualmente atendam os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) concordatárias, em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão promotor da licitação;

c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;

e) que figure entre seus diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidor ou dirigente do órgão promotor da licitação;

f) cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

5.3. A observância das vedações descritas no item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

5.4. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

5.5. Às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que entreguem, quando solicitado pelo Pregoeiro, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo IV, com o carimbo de CNPJ da licitante.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No início da sessão pública do pregão, conforme horário e local indicados no subitem 1.4 deste edital, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que possui poderes para as práticas de atos inerentes ao pregão.

6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **separados dos Envelopes 1 e 2**, os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Carta de Credenciamento, conforme o modelo constante do **Anexo III**, ou procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;
 - b.1) No caso de Procuração por Instrumento Particular ou Carta de Credenciamento apresentar documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.**
 - b.2) Quando a empresa se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.**
- c) Documento oficial de identificação do representante legal, que contenha fotografia;
- d) Declaração de que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada por profissional contábil (modelo do Anexo IV);
- e) Declaração de Responsabilidade (modelo do Anexo V).
 - e.1) Em caso da não apresentação da declaração de responsabilidade, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no Anexo V.**

6.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.5. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da licitante não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais ou qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do Pregão, inclusive interpor recursos.

6.6. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão de processamento do pregão, deverá incluir a declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (modelo Anexo IV) e a declaração de responsabilidade (Anexo V) no **Envelope nº 1 - Proposta de Preço**, sob pena de **não conhecimento da sua proposta**.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

6.7. Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, e serão retidos pela Comissão e juntados ao processo licitatório.

7. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. Os **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS** e **Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devidamente fechados, deverão ser protocolados, de acordo com o contido no item 1.3 deste edital, constando da parte externa e frontal o seguinte:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL XXX/2017-CMS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL E NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL NA EMPRESA.

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL XXX/2017-CMS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL E NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL NA EMPRESA.

7.1.1. O envelope nº 01 deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇO** da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no item 8 deste Edital.

7.1.2. O envelope nº 02 deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da proponente, relacionados no item 10.2 deste Edital.

7.2. Antes da abertura dos envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (documentos de habilitação) deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

7.3. Poderá o Pregoeiro solicitar aos respectivos representantes que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para o início da sessão, caso apresentem alguma desconformidade.

7.4. Depois da hora marcada para o início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não serem aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

7.5. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

7.6. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observada as prescrições da legislação específica.

7.7. A análise do Envelope nº 02 ocorrerá somente depois de encerrada a etapa competitiva das ofertas, ordenação das propostas e proclamação da licitante vencedora do certame, e somente será efetuada do envelope da(s) licitante(s) cuja proposta for declarada a de menor preço.

7.8. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

7.8.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial deste Município.

7.8.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, de um só lado, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do Pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- a) discriminação completa dos itens cotados, obedecidas as especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação;
- b) preço unitário por item, preço total por item e valor global da proposta, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos incidam ou venham a incidir tais como, fretes, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive o decorrente de manutenção necessária à perfeita execução do serviço, se for o caso;
- c) prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a ser contado da data de abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;
- d) data, carimbo e assinatura do representante legal no final.
- e) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

8.2. As propostas comerciais serão analisadas através do preenchimento das PLANILHAS DE PROPOSTA DE PREÇOS no ANEXO II, do presente Edital.

8.3. Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o item cotado, considerando valor máximo por item e valor máximo global.

8.4. A proposta de preços deverá ser elaborada observando-se as especificações técnicas mínimas estabelecidas no edital e seus anexos, objeto desta licitação. Será exigido o preenchimento do campo DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, com as especificações do objeto de maneira que seja possível analisar a conformidade do objeto ofertado com as exigências do Edital, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I. A descrição referida, pela empresa, deve ser firme e precisa, demonstrando o preenchimento das características exigidas, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgador a ter mais de um resultado.

8.5. Os participantes deverão informar em sua proposta o fabricante, marca e modelo, quando houver, dos itens cotados.

8.6. A Câmara Municipal de Sarandi não aceitará cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

8.7. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão por parte da empresa ou de funcionário.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

8.8. Todos os preços apresentados na Proposta Comercial já deverão considerar todos os tributos e outros valores e encargos que a contratada utilizar, sendo entendidos como os valores finais para a proposta.

8.9. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

9. DO RITO DO PREGÃO

9.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio reunir-se-ão, juntamente com os representantes presentes das proponentes e demais pessoas presentes no ato público, no local, data e horário estabelecidos no item 1.4 deste Edital, e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes, não cabendo desistência da proposta.

9.1.1. A sessão do Pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as Licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo Pregoeiro.

9.2. O Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes ou de seus representantes legais e recolhimento das declarações e documentos mencionados no subitem 6.2 do presente Edital.

9.3. Na sequência, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes Nº 1, contendo as Propostas de Preço.

9.4. O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade da proposta de preço com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, com a posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

9.5. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

9.6. Em caso de divergência entre o preço global apresentado e aquele auferido pela multiplicação das quantidades pelo preço unitário, prevalecerá este último.

9.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) com valor superior aos preços máximos, unitário e global, fixado no presente Edital;
- e) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- f) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes;
- g) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital;
- h) estejam em desacordo com os demais requisitos previstos no item 8 deste Edital.

9.8. Na ocorrência de **empate** dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

9.9. As propostas classificadas serão colocadas em ordem crescente, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

9.10. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances verbais.

9.11. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.11.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, **nunca inferiores ao último lance efetuado.**

9.11.2. O tempo para apresentação de lances será de 03 (três) minutos, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance.

9.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente para efeito de ordenação das propostas.

9.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.14. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta.

9.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.16. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

9.17. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

9.18. Nas situações previstas nos subitens 9.12, 9.14 e 9.16, após declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada abaixo.

10.2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. Os documentos deste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, ou sua versão consolidada, em se tratando de sociedade empresária (sociedade limitada), e, no caso de sociedade por ações ou companhias, ata registrada da assembleia da diretoria;
- e) 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 exigir;
- f) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- g) Certidão Simplificada da Junta Comercial, em validade;
- h) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

10.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e com a indicação do número do cartório distribuidor existente no município, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação;
- b) **Balanco Patrimonial** do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com **Termo de Abertura e Encerramento**, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, que comprove a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b.1)** Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da Licitante;
- b.2)** Somente serão habilitadas as Licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial os Índices de Liquidez Geral - ILG, Solvência Geral-ISG e Liquidez Corrente – ILC igual ou maior que 01(um), ou que atendam ao subitem **b.4** deste Edital. O cálculo dos índices acima será feito em conformidade com as seguintes equações:

Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Liquidez Geral (LG) = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Solvência Geral (SG) = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo não Circulante

b.3) Comprovação do Capital Social integralizado e de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

b.4) As empresas que apresentarem resultado menor que **1 (um)** em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração o capital social integralizado ou patrimônio líquido, o mínimo de 10% do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação.

10.2.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnico-operacional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado, de forma satisfatória, objeto semelhante ao deste Edital, conforme modelo do Anexo IX.

10.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração de idoneidade e inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital);
- b) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital);
- c) Declaração de Não Parentesco – Art. 78 da Lei Orgânica do Município (conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital);
- d) Declaração de conhecimento das informações e condições do Edital (conforme modelo constante do Anexo X deste Edital).



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

10.3. Os documentos que não possuírem prazo de validade em seu corpo serão considerados válidos desde que emitidas com antecedência máxima de até **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, com exceção dos documentos referentes à qualificação técnica, que por sua natureza não perdem sua validade.

10.4. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por quaisquer meios de autenticação eletrônica por assinatura digital, conforme legislação vigente, não se aplicando aos documentos que puderem ter sua autenticidade verificada via internet.

10.4.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis;

10.4.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

10.5. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Contrato.

10.6. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

10.6.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.7.1. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

10.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10.10. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.2. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.10.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário observada à ordem crescente de preço, os autores dos



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

10.11. Se a proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

10.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.13. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e por todas os licitantes presentes.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante deverá manifestar ao término da sessão do pregão, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata, sob pena de decadência do direito de recurso.

11.2. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente.

11.3. O recurso, bem como as contrarrazões, será dirigido a Câmara Municipal de Sarandi, por meio de **protocolo** a ser realizado junto ao setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sarandi, no endereço indicado no item 1.3 deste edital, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

11.3.1. A licitante poderá, também, apresentar as razões de recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na Ata, ficando as demais licitantes, desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

11.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até **05(cinco) dias úteis** para:

11.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

11.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão ou;

11.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente, a qual deverá, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, proferir decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.7. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

11.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

11.9. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

11.10 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados através de comunicação por e-mail e publicação no site da Câmara Municipal, na aba Licitações do site www.sarandi.pr.leg.br.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto desta licitação será feita ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

12.2. A adjudicação será pelo Pregoeiro, ao final da sessão do Pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

12.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação da proposta vencedora será realizada após decisão dos mesmos.

12.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação da proposta de vencedor ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Sarandi convocará o licitante vencedor para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assine o Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

13.2. A convocação para assinatura do Contrato formalizar-se-á mediante notificação por meio eletrônico ou qualquer outro meio, a critério da Câmara Municipal.

13.3. O prazo para assinar o Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Administração.

13.4. A recusa injustificada do licitante em assinar Contrato ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeita-lo-á a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13.5. Se os licitantes, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, não assinarem o Contrato, é facultado à Câmara Municipal, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à convocação para assinatura, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

13.6. O Contrato de Prestação de Serviço vigorará por **12 (doze) meses**, contados da sua publicação, com prorrogações iguais e sucessivas, até o máximo de 48 meses, de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8.666/2017.

13.7. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, sendo:

01.0001.01.031.0001.2.001- Manutenção do Legislativo.

3.3.90.39.57.00- Serviços de Processamento de Dados

3.3.90.39.11.00- Locação de Softwares.

14.2. As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o Contrato dentro do prazo previsto no edital e seus anexos, ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

15.2. Quando a proponente não mantiver a sua proposta, apresentar declaração falsa, deixar de apresentar documento na fase de saneamento, ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

15.3. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

15.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

15.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Sarandi.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Câmara Municipal de Sarandi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.3. Na contagem de prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

16.5. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de Cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

16.6. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

16.7. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

16.8. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

16.9. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

16.11. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.12. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

16.13. As condições estabelecidas no presente Edital farão parte do Instrumento Contratual, independentemente da sua transcrição.

16.14. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da sede da Câmara Municipal de Sarandi.

16.15. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos junto ao Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi, localizada na Avenida Maringá nº 660, Centro, Sarandi – PR, 12h00 às 18h00, nos dias úteis, e no site www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos. Outras informações pelos telefones: (44) 4009-1750, ou através dos e-mails compras@cms.pr.gov.br e/ou compras@sarandi.pr.leg.br.

16.16. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Formulário Quantitativo e Modelo para Apresentação de Proposta de Preços;
- c) **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- e) **Anexo V** - Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação;
- g) **Anexo VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menores;
- h) **Anexo VIII** - Modelo de declaração de não parentesco (art. 78 da Lei Orgânica do Município);
- i) **Anexo IX** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- j) **Anexo X** - Modelo de Declaração de Conhecimento das Informações e Condições do Edital;
- k) **Anexo XI** - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Sarandi (Pr), 09 de agosto de 2017.

Carlos Roberto Falaschi
Presidente da Câmara Municipal de Sarandi



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas abaixo.

1.2. A licitação será julgada pelo **menor preço global**.

1.3. Os serviços deverão seguir especificações, quantidades e valores máximos, conforme tabela abaixo, definidos de acordo com os orçamentos colhidos junto a empresas especializadas, ficando as licitantes cientes de que a proposta de preços apresentada com valores superiores aos ora estabelecidos será desclassificada pelo Pregoeiro.

LOTE ÚNICO

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor para 12 meses R\$
01	12	meses	Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Edital. Os Softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas ao TCE/PR; Patrimônio; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Compras e Licitações; Almoxarifado (Controle de Estoques); Controle de Frotas; Controle Interno, Controle Legislativo e Portal Transparência com sistema de back up automático e atendimento ao TCE SIM AM e SICAF.	6.428,67	77.144,00
02	01	Serv.	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional	12.444,44	12.444,44

VALOR MÁXIMO PARA 12 MESES.....R\$ 89.588,44 (OITENTA E NOVE MIL QUINHENTOS E OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS). SENDO O MÁXIMO DE R\$ 77.144,00 PARA CESSÃO DE USO DOS MÓDULOS E R\$ 12.444,44 PARA O SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do referido objeto é indispensável para o normal desenvolvimento das atividades do Legislativo, tendo em vista que o Contrato nº 134/2013-CMS e suas respectivas prorrogações legais se encerram no dia 09/09/2017, necessário se faz a contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de gestão pública integrada, a fim de aprimorar a gestão administrativa, melhorar o funcionamento dos diversos setores, possuir informações para gerenciamento e melhorar a prestação de contas aos órgãos de controle no prazo e com qualidade.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O instrumento contratual terá validade de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por igual e sucessivos períodos, até o máximo de 48 meses, atendendo ao disposto pelo art. 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Deverá ser feita a migração dos dados e implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, que atenda a legislação pertinente e contenha as especificações técnicas mínimas descritas a seguir, cujos custos deverão estar incluídos no plano mensal de pagamento. O treinamento dos usuários para utilização do sistema deverá ser contínuo durante toda a vigência do contrato, conforme a necessidade da Contratante.

4.2. O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de tickets) ou presencialmente, sendo que não será pago nenhum valor adicional pelo deslocamento/diária do técnico para realizar a manutenção.

4.3. As customizações necessárias nos sistemas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, para adequá-los às necessidades da Câmara Municipal de Sarandi, serão de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato.

4.4. A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.

4.5. Os Softwares devem executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento e Orçamento Público, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Controle de Frotas, Controle Interno, Legislativo, Portal da Transparência, inclusive Sistemas de Informações Municipais do TCE/PR (SIM-AM, SIM-AP ou outro que vier a ser exigido pelo TCE/PR), de acordo com a legislação vigente.

4.6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA SERÁ COMPOSTO DOS SEGUINTE MÓDULOS:

1. MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR;
2. MÓDULO: PATRIMÔNIO;
3. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS;
4. MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES;
5. MÓDULO: CONTROLE LEGISLATIVO;
6. MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES);
7. MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

8. MÓDULO: CONTROLE INTERNO;

9. MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA.

4.7. Funcionalidades Mínimas para os Módulos Aplicativos:

4.7.1. O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá possuir as seguintes características mínimas:

- possuir ambiente de banco de dados relacional, padrão SQL;
- utilizar banco de dados Postgree, Firebird, MySql ou outro Open Source, sendo que, no caso de utilização de software proprietário, a respectiva licença de uso será de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- os sistemas deverão ser multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- deverá possuir ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- o Servidor onde serão instalados os sistemas será o Microsoft Windows Server 2003 ou posterior. As estações clientes deverão possuir interface gráfica nativa, em ambiente desktop, compatíveis com o Microsoft Windows XP;
- os sistemas deverão possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, e com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos/sistemas;
- os sistemas deverão possuir controle de acesso com atribuições de funções e privilégios por usuário (consulta, inclusão, alteração, exclusão), através do uso de senhas;
- as senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- nas telas de entrada de dados dos sistemas, deverá ser possível atribuir, por usuário, permissões exclusivas para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- possuir armazenamento do histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- manter registro de auditoria (logs) de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema;
- permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas utilizados pelo Software de Gestão Pública Integrado proposto;
- possuir controle de restrições de acesso aos sistemas através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas;
- permitir consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização;
- utilizar ano com quatro algarismos;
- possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- os sistemas deverão possuir integração total entre seus módulos, com garantia de que as informações tenham que ser introduzidas no sistema uma única vez;
- os sistemas deverão realizar testes de consistência dos dados de entrada;
- deverá ser exibida uma mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando o usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário;
- os sistemas deverão possuir integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não sejam permitidas baixas/alterações de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- o SGDB (sistema gerenciador de banco de dados) escolhido pela empresa deverá possuir mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático, documentado e seguro;

- o SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;
- possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias;
- permitir a realização de cópias de segurança (backups) dos dados com o banco de dados em utilização, sem a necessidade dos usuários saírem do sistema;
- a integração entre os sistemas propostos deverá ser feita de maneira automática, sem necessidade de intervenção do usuário;
- possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão da Câmara em todos os relatórios dos sistemas;
- ter a possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário;
- os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- os sistemas deverão gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos layouts dos arquivos para importação dos Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas por aquele órgão no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR.

Características mínimas:

- possuir o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público dos Municípios do Paraná – PCASPM-PR do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- permitir inclusão e alteração de Contas do plano de contas;
- realizar consulta de saldos da conta contábil conforme período balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica;
- possuir integração com módulo de Compras e Licitações, com geração dos empenhos através da Nota de Autorização da Despesa - NAD. Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos;
- permitir consulta à movimentação dos empenhos do exercício e de restos à pagar. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho, p.ex.: valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação, retenções, pagamentos, etc.;
- permitir consulta do saldo das despesas e lançamentos. Consultar a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período e os lançamentos da dotação orçamentária;
- possuir configuração dos eventos contábeis conforme o PCASPM-PR. Possuir lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE-PR;
- possuir modelo da receita e despesa com códigos definidos pelo TCE-PR. Promover a importação de códigos padrões definidos pelo TCE-PR necessários ao envio do SIM-AM;
- emitir Notas de Empenho (Ordinário, Global e Estimativa);
- possuir numeração seqüencial única de movimentações de despesas (empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno da liquidação, pagamento e estorno do pagamento);
- possibilitar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade;
- possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenhos, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Subempenho, Despesa Extra e de quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar;
- possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
- possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- possibilitar a emissão da Guia de Retenção;
- possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação;
- possibilitar os lançamentos por evento contábil;
- possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- fixação e registro de cotas financeiras por dotação, possibilitando, assim, a reserva de saldo de despesas para um futuro empenho através de uma programação financeira de desembolso;
- possibilitar consulta em tela da movimentação das contas de despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício, possibilitando, também, a impressão da mesma;
- permitir controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamento operacional e gerencial;
- realizar a montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- possibilitar emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
- permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no lay-out que a Câmara desejar;
- inscrição automática de Restos a Pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
- bloqueio e desbloqueio de dotações, atendendo o disposto no artigo 9.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- permitir a geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Módulo de Recursos Humanos), bem como as liquidações, retenções e notas extra orçamentárias;
- permitir a consulta de saldos de fontes de recursos padrões do TCE-PR dos valores lançados no PPA e LOA. Consulta de saldos do PPA para cada exercício da receita e despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento;
- realizar a conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário da Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira que a Câmara viera a indicar;
- realizar pagamentos por lote de remessa. Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno da Caixa Econômica Federal para pagamentos de fornecedores e boletos bancários;
- lançamentos da depreciação, reavaliação e incorporação (automático). Conforme ocorre no módulo patrimônio as movimentações referentes à depreciação, reavaliação, incorporação, o sistema deve gerar os lançamentos contábeis automaticamente;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- fazer lançamentos de abertura com a criação das contas correntes de acordo das normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MPCASP. O Sistema deverá realizar todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática as contas correntes necessárias para o controle durante a execução;
- utiliza o plano PCASP sem utilizar vinculação de plano de contas. Utiliza o plano PCASP, sem artifícios de máscaras ou vinculação de plano;
- emitir relatórios de todos os anexos do Orçamento global e por órgão, conforme a Lei n. 4.320/64, a Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a legislação municipal aplicável.

MÓDULO: PATRIMÔNIO

Características mínimas:

- possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca), localização (com histórico de troca), campo para observação;
 - controlar o saldo de empenhos, ou seja, deve manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens;
 - flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a Câmara necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca);
 - flexibilizar os registros de categorias em quantos níveis a Câmara necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como "Vida Útil" e "Valor Residual" explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
 - possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte;
 - possuir registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens e transferências de bens. Possibilitar a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações;
 - possuir registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), medidas do imóvel (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel;
 - possuir ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;
 - possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;
 - possibilitar consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;
 - permitir a depreciação automática de bens, com base na vida útil e no valor residual pré-estabelecidos nas categorias e cadastros de bens, o sistema deverá depreciar todos os bens adquiridos ou reavaliados após uma data de corte pré-estabelecida, cujas regras estão especificadas no manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional). Possibilitar também depreciação mensal ou anual;
- Principais relatórios que o sistema deverá emitir:**
- Relatório completo de todos os cadastros (categorias de bens, departamentos, estado de conservação, fornecedores e responsáveis pelos bens);
 - Relatório da tabela de correção de valores dos bens;
 - Relatório completo do cadastro de bens (móveis, imóveis e veículos), classificado por período;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- Termo de responsabilidade pelos bens;
- Relatório de baixa dos bens por período;
- Relatório de transferência dos bens por período;
- Relatório completo de bens, por setor, com opções de ordem alfabética ou numérica, contendo o número do registro, a descrição do bem e o respectivo valor.

MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS.

Características mínimas:

- possuir cadastro de funcionários para controle de ocorrências (nomeações, licenças, férias, gratificações, movimentações etc.), marcações e pagamento de salários;
- possuir cadastro de eventos que serão lançados na folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurações distintas por classe do funcionário, bem como regras e exceções de pagamento;
- permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo;
- possuir controle de concursos e editais, desde sua abertura, efetuar a avaliação (resultado das notas) e convocação dos candidatos, bem como efetuar a nomeação dos aprovados;
- permitir controle de progressão e produtividade dos servidores, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os servidores podem evoluir em sua carreira ou receber um incentivo devido ao alcance das metas na sua produtividade;
- contemplar a geração de arquivos personalizáveis ou criado pelo próprio usuário, bem como a geração dos arquivos bancários e de integração contábeis para pagamento em seu respectivo agente bancário e controle de dotações junto à Contabilidade;
- possibilitar o lançamento de eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências;
- permitir a simulação de cálculo de qualquer Folha (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a provisão das despesas com pessoal;
- possibilitar a geração e envio dos arquivos e informações de acordo com as exigências e especificações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIAP, SIMAM e SIM-AP);
- disponibilizar aos funcionários a emissão de seu olerite via web, controlando a sua emissão via matrícula e uma senha pessoal, através de uma aplicação web;
- possuir rotinas de férias, rescisões coletivas, complementares e rescisões de função gratificada, respeitando a legislação e peculiaridades da Câmara Municipal de Sarandi;
- permitir o controle de estagiários e contratos por prazo determinado, emitindo avisos antes de seu término e possibilitando a sua renovação;
- permitir a importação de lançamentos via arquivo, facilitando a integração entre os sistemas;
- permitir integração de dados com o módulo de contabilidade;
- atender as obrigações legais e assessórias junto aos respectivos órgãos reguladores, como TCE-PR, Receita Federal, Ministério do Trabalho, Previdência Social, RPPS, com a geração da DIRF, Sefip, Rais, entre outros;
- emitir relatórios gerenciais e sintéticos para conferências e tomada de decisões.

MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES

Características mínimas:



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino;
- possibilitar a realização e gerenciamentos de contratos (objeto, valor contratado, validade, vigência, cronograma de entrega, pagamento, aditivos, reajustes, rescisões e penalidades pelo não cumprimento). Permitir a criação de modelo de contratos com campos de mesclagem. Emitir alerta com relação aos contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites preestabelecidos, controle dos limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também do saldo da licitação considerando os aditivos. Restringir o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas;
- realizar registros gerais dos fornecedores. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação. No ato da inclusão de fornecedores na licitação o sistema verificará possíveis débitos fiscais. Também deverá possibilitar a inclusão de informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- permitir emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- permitir a realização de pedidos de compras pelos departamentos envolvidos, permitindo posteriormente o lançamento do Anexo I (Itens do Edital), em que, ocorre o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores para um novo processo licitatório;
- possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- permitir o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos;
- acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- gerenciar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações. Controlar a situação do processo de licitação, se ele está anulado, cancelado, concluído, suspenso ou revogado. Abranger as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública, bem como Dispensas e Inexibibilidades de Licitação;
- gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Registrar e emitir requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas. Permitir que o contrato administrativo oriundo de uma licitação por Registro de Preços também possa ser Aditivado, onde de acordo com parecer jurídico, pode ser acrescido um ou mais itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- o sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- possuir módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520). Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens. Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emitir ata do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- permitir diversos tipos de consultas, dentre elas: Consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- possuir configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)

Características mínimas:

- possuir registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo;
- possuir registros de classificações de itens flexibilizando quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas tais como: natureza da despesa, desdobramento e subdesdobramento;
- possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;
- permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro;
- controlar saldo de empenhos, ou seja, mantém saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens;
- possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades;
- permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e possibilidade de justificativa quando não houver o atendimento;

Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- centro de custos;
- materiais;
- fornecedores;
- itens;
- tipo de movimentação;
- emissão de requisição de compra dos materiais;
- relatório de relação das movimentações diárias, em intervalo de data, material, centro de custo e tipo de movimentação;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- relatório de entradas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de saídas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de transferências entre centro de custos;
- relatório de entradas por fornecedor, com intervalos de data, centro de custos e tipo de movimentação;
- relatório de saídas por centro de custos;
- relatório de posição do estoque em determinada data, com intervalos de centro de custos e material;
- balancete geral de almoxarifado, com intervalo de data, centro de custos e material;
- ficha de prateleira (ficha de estoque), com entradas, saídas e saldo, contendo quantidade, preço unitário e valor total.

MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS

Características mínimas:

- possibilitar registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de Aquisição, Descrição, RENAVAN, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque e Dados de Seguro;
- possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros. E registros de movimentos de medidores avulsos, para casos, em que, o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e a Câmara queira gerenciar Km Rodado/ Hora Executada;
- possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;
- possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino, e possibilita que esses destinos possam estar agrupados por rotas, emitindo alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota possibilitando a realização de uma viagem casada;
- disponibilizar o controle dos débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc;
- disponibilizar um controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer. Vencimentos estes que devem considerar o tipo de validade como data ou quilometragem rodada/ hora executada;
- gerenciar todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de serviço, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças;
- possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria e registros de trocas de bateria entre veículos;
- identificar os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc..), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu.

MÓDULO: CONTROLE INTERNO

Características mínimas:

- permitir enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da contratante;
- permitir aos demais setores da contratante receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
- permitir acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis n. 4.320/64, 101/00, 8.666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta;
- emitir os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
- os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos;
- relatórios de crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação. Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços.

MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA

Características mínimas:

- possibilitar o acesso através da internet;
- gerar publicação do balanço das contas da contratante;
- gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela contratante;
- gerar publicação das prestações de contas da contratante;
- gerar publicação de despesas mensais com diárias pagas com verbas oriundas da contratante a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- disponibilizar uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
- gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
- gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- gerar publicação de orçamento, bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária;
- atender as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), da Lei da Transparência (Lei Complementar n.º 131/2009) e das instruções normativas do Tribunal de Contas do Paraná referentes aos portais de transparência.

MÓDULO: CONTROLE LEGISLATIVO

Características mínimas:

- Cadastro de pessoas com foto bem como partidos políticos ao qual pertencem;
- Cadastro das Comissões;
- Cadastro da Mesa Diretora;
- Cadastro dos dispositivos legais com possibilidade de especificação quanto ao tipo, status/situação, tema, trâmites, autor(es), projeto, súmula, etc, além de possibilitar o anexo dos documentos de imagem ou texto referentes;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- No ato do protocolo legislativo, permitir a impressão integral do documento e a inserção dos dados de quem protocolou.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á mediante análise específica que comprove sua conformidade com os padrões estabelecidos neste Edital, em conformidade com o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos da Lei n. 8.666/93.

5.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com este Termo de Referência e com o Edital.

6. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. O objeto deste Contrato será prestado sob a forma de Execução Indireta, pelo menor preço global.

6.2. Os serviços objeto deste Contrato serão executados pela Contratada da seguinte forma:

6.2.1. Serviços Iniciais, considerando-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA em sua proposta:

- a) Implantação dos sistemas contratados, conversão e migração de Bancos de Dados dos sistemas em uso no prazo de 10 (dez) úteis.
- b) Realização dos serviços na sede da contratante.
- c) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- d) Atestado de funcionalidade dos sistemas implantados e convertidos.

6.2.2. Serviços Contínuos, considerando-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA em sua proposta:

- a) Manutenção técnica dos softwares, de forma a mantê-los sempre em perfeita operacionalização, desde que sejam mantidas as características iniciais dos softwares.
- b) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- c) Atualização de versão dos softwares, necessária ao aprimoramento dos mesmos.
- d) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos produtos adquiridos;
- e) Instalação e treinamento operacional do sistema gerenciador de banco de dados

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste instrumento contratual, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-os caso estes estejam em desacordo com a proposta da Contratada;

7.2. Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades verificadas na prestação dos serviços para que esta providencie a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento, nas condições, prazos e preços pactuados;

7.6. Emitir Nota de Empenho;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

7.7. Publicar os extratos do Contrato, na forma da Lei;

7.8. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Ceder o direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas e contratadas;

8.2. Manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, sem interrupção, em regime de CLT, no mínimo Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico bem como orientação e treinamento, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;

8.3. Migrar os dados e implantar o sistema, bem como iniciar o cronograma de treinamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do início da vigência do contrato;

8.4. Prestar atendimento às chamadas para manutenção e suporte técnico, no máximo, em **até 02 (duas) horas** após solicitação do respectivo setor da Câmara Municipal de Sarandi, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

8.5. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

8.6. Manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Edital e posterior Contrato de Prestação de Serviços;

8.7. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos-oficina-básica, para transporte do ferramental e do deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

8.8. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

8.9. Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

8.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

8.11. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;

8.12. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;

8.13. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do contrato, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- 8.14. Executar os serviços de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores da Contratante;
- 8.15. Manter seus empregados alocados na execução do serviço ora contratado em situação empregatícia regular e legal. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação;
- 8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 8.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à administração;
- 8.18. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados;
- 8.19. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado;
- 8.20. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;
- 8.21. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;
- 8.22. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 8.23. Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento.
- 8.24. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.
- 8.25. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do Contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, o qual responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993.
- 9.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.
- 9.3. O ato de recebimento dos produtos/serviços não importa em sua aceitação. A fiscalização deixará de atestar os produtos/serviços entregues, caso apresentem irregularidades, especificações incorretas ou defeitos de fabricação ou que estejam contrariando os padrões determinados pela legislação oficial vigente.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

9.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

9.5. A CONTRATANTE deve solicitar a substituição de materiais/serviços que sejam considerados defeituosos ou inadequados.

9.6. Na ausência da indicação de funcionário responsável pela fiscalização do contrato ou ata de registro de preços pela Câmara Municipal, a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização recairá, automaticamente, sobre a Presidência da Casa.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 Após a fase de lances, a Câmara Municipal de Sarandi verificará junto ao licitante e/ou fabricante se a marca/modelo indicados na proposta de preço condizem com as especificações exigidas no edital, sob pena de rejeitar a marca cotada;

10.2. Poderá a Contratante recusar o material/serviço, caso não se enquadre nas características previstas neste Termo de Referência e no Ato Convocatório;

10.3. Para formalização do contrato o licitante deverá apresentar todos os dados bancários da empresa para cadastro no setor de pagamentos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Câmara Municipal de Sarandi.

10.4. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos junto ao Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi, localizada na Avenida Maringá nº 660, Centro, Sarandi – PR, 12h00 às 18h00, nos dias úteis, e no site www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos. Outras informações pelos telefones: (44) 4009-1750, ou através dos e-mails compras@cms.pr.gov.br e/ou compras@sarandi.pr.leg.br.

Sarandi (Pr), 18 de julho 2017.

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme disciplina o inciso I, parágrafo segundo do art. 7º da Lei nº 8.666/93, e, determino a realização imediata da licitação na modalidade Pregão Presencial – Menor Preço Global

Carlos Roberto Falaschi
Presidente – CMS



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO II - FORMULÁRIO DE QUANTITATIVO E MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Timbre da Empresa)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

PROPONENTE:.....
C.N.P.J.....
ENDEREÇO:..... N.º.....
BAIRRO:..... CIDADE..... UF.....
FONE:..... FAX..... E-MAIL CEP:.....

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:.....
R.G..... C.P.F.....

Proposta de Preços

LOTE ÚNICO – CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HABILITAÇÃO, TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor para 12 meses R\$
01	12	meses	Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Edital. Os Softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas ao TCE/PR; Patrimônio; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Compras e Licitações; Almoxarifado (Controle de Estoques); Controle de Frotas; Controle Interno, Controle Legislativo e Portal Transparência com sistema de back up automático e atendimento ao TCE SIM AM e SICAF.		
02	01	Unid.	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional		

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

Prazo de validade da proposta: ____ (_____) dias (mínimo 60 dias)

Nome do Banco	Número da Agência	Nº da Conta Corrente p/ Depósito

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital referente ao Pregão Presencial nº xx/2017-CMS e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

Local, ____ de ____ de ____

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2017-CMS

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., pelo presente ato, CREDENCIA o Sr, portador do RG nº..... e do CPF nº....., a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2017-CMS, instaurado pela Câmara Municipal de Sarandi, outorgando ao mesmo, na qualidade de representante legal da empresa, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preços, interpor e renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da empresa COM FIRMA RECONHECIDA.
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

****Obs.: Não deverá ser acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes SALVO se empresa SEM envio de representante, caso em que DEVERÁ ACONDICIONÁ-LA NO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO sob pena de não conhecimento de sua proposta.***

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2017-CMS

.....portador do RG e CPF....., abaixo assinado na qualidade de responsável legal da proponente, juntamente com o contador responsável pela empresa, CNPJ, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (*microempresa ou empresa de pequeno porte*) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local, de de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Nome, assinatura e CRC do contador



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

****Obs.: Não deverá ser acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes SALVO se empresa SEM envio de representante, caso em que DEVERÁ ACONDICIONÁ-LA NO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO sob pena de não conhecimento de sua proposta.***

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR
PREGÃO PRESENCIAL XXX/2017-CMS

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, sob as penas da lei e demais sanções administrativas cabíveis, para cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital**, bem como assume inteira responsabilidade pela **autenticidade** de todos os documentos que forem apresentados no referido certame.

Local, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CMS

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, sob as penas da lei, que até a presente data NÃO EXISTE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO, BEM COMO NÃO SE ENCONTRA EM ESTADO DE INIDONEIDADE DECLARADO, OU SUSPENSA, POR NENHUM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2017-CMS

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, **sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo sob a condição de menor aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, _____de_____de_____.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO - ART. 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2017-CMS

i.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, especialmente para o Edital de Pregão Presencial nº xx/2017-CMS, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, _____ de _____ de _____.

1.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2017-CMS

.....atesta para os devidos fins que a
Empresa....., cadastrada no CNPJ sob no
nº....., com sede na....., forneceu/fornece os produtos/serviços abaixo
relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a
mesma nenhum registro que a desabone.

(Relação dos produtos/ serviços fornecidos)

Local, _____ de _____ de _____.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua
assinatura reconhecida em cartório).

Carimbo com CNPJ da Pessoa Jurídica



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO EDITAL**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2017-CMS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, incluindo compatibilidade com equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Assinatura do Representante Legal

O Carimbo com CNPJ da EMPRESA



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

ANEXO XI – MINUTA DA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2017-CMS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 78.844.834/0001-70, estabelecida na Avenida Maringá, nº 660, Centro, CEP 87.111-000, na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente CARLOS ROBERTO FALASCHI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 4300554-8 SSP/PR, CPF nº 547.086.139-20, residente e domiciliado nesta cidade de Sarandi, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx CEP xx, na cidade de xxxxx, Estado do xxxxxxxx representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxx CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxx, Estado do xxxx, neste ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, conforme edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal 327/2009, na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como, subsidiariamente, pela Lei Federal 8.666/1993 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, bem com as propostas apresentadas, que ora integram este contrato independentemente de transcrição, e, também em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a execução, por parte da CONTRATADA, a favor da CONTRATANTE, da cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas pelo Edital de Pregão n. 002/2017-CMS e a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme segue:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor para 12 meses R\$
01	12	meses	Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Edital. Os Softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas ao TCE/PR; Patrimônio; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Compras e Licitações; Almoxarifado (Controle de Estoques); Controle de Frotas; Controle Interno, Controle Legislativo e Portal Transparência com sistema de back up automático e atendimento ao TCE		



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

			SIM AM e SICAF.		
02	01	Unid.	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional		

VALOR TOTAL:.....R\$

1.2. Especificações Técnicas:

1.2.1. Deverá ser feita a migração dos dados e implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, que atenda a legislação pertinente e contenha as especificações técnicas mínimas descritas a seguir, cujos custos deverão estar incluídos no plano mensal de pagamento. O treinamento dos usuários para utilização do sistema deverá ser contínuo durante toda a vigência do contrato, conforme a necessidade da Contratante.

1.2.2. O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de tickets) ou presencialmente, sendo que não será pago nenhum valor adicional pelo deslocamento/diária do técnico para realizar a manutenção.

1.2.3. As customizações necessárias nos sistemas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, para adequá-los às necessidades da Câmara Municipal de Sarandi, serão de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato.

1.2.4. A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.

1.2.5. Os Softwares devem executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento Público, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Controle Interno, Portal da Transparência, inclusive Sistemas de Informações Municipais do TCE/PR (SIM-AM, SIM-AP ou outro que vier a ser exigido pelo TCE/PR), de acordo com a legislação vigente.

1.3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA SERÁ COMPOSTO DOS SEGUINTE MÓDULOS:

MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR;

MÓDULO: PATRIMÔNIO;

MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS;

MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES;

MÓDULO: CONTROLE LEGISLATIVO;

MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES);

MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS;

MÓDULO: CONTROLE INTERNO;

MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA.

1.4. Funcionalidades Mínimas para os Módulos Aplicativos:

1.4.1. O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá possuir as seguintes características mínimas:

- possuir ambiente de banco de dados relacional, padrão SQL;
- utilizar banco de dados Postgree, Firebird, MySql ou outro Open Source, sendo que, no caso de utilização de software proprietário, a respectiva licença de uso será de responsabilidade exclusiva da Contratada;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- os sistemas deverão ser multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- deverá possuir ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- o Servidor onde serão instalados os sistemas será o Microsoft Windows Server 2003 ou posterior. As estações clientes deverão possuir interface gráfica nativa, em ambiente desktop, compatíveis com o Microsoft Windows XP;
- os sistemas deverão possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, e com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos/sistemas;
- os sistemas deverão possuir controle de acesso com atribuições de funções e privilégios por usuário (consulta, inclusão, alteração, exclusão), através do uso de senhas;
- as senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- nas telas de entrada de dados dos sistemas, deverá ser possível atribuir, por usuário, permissões exclusivas para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- possuir armazenamento do histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- manter registro de auditoria (logs) de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema;
- permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas utilizados pelo Software de Gestão Pública Integrado proposto;
- possuir controle de restrições de acesso aos sistemas através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas;
- permitir consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização;
- utilizar ano com quatro algarismos;
- possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- os sistemas deverão possuir integração total entre seus módulos, com garantia de que as informações tenham que ser introduzidas no sistema uma única vez;
- os sistemas deverão realizar testes de consistência dos dados de entrada;
- deverá ser exibida uma mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando o usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário;
- os sistemas deverão possuir integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não sejam permitidas baixas/alterações de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- o SGDB (sistema gerenciador de banco de dados) escolhido pela empresa deverá possuir mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático, documentado e seguro;
- o SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;
- possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias;
- permitir a realização de cópias de segurança (backups) dos dados com o banco de dados em utilização, sem a necessidade dos usuários saírem do sistema;
- a integração entre os sistemas propostos deverá ser feita de maneira automática, sem necessidade de intervenção do usuário;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão da Câmara em todos os relatórios dos sistemas;
- ter a possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário;
- os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- os sistemas deverão gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos layouts dos arquivos para importação dos Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas por aquele órgão no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

1.4.2. MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR.

Características mínimas:

- possuir o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público dos Municípios do Paraná – PCASPM-PR do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- permitir inclusão e alteração de Contas do plano de contas;
- realizar consulta de saldos da conta contábil conforme período balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica;
- possuir integração com módulo de Compras e Licitações, com geração dos empenhos através da Nota de Autorização da Despesa - NAD. Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos;
- permitir consulta à movimentação dos empenhos do exercício e de restos à pagar. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho, p.ex.: valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação, retenções, pagamentos, etc.;
- permitir consulta do saldo das despesas e lançamentos. Consultar a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período e os lançamentos da dotação orçamentária;
- possuir configuração dos eventos contábeis conforme o PCASPM-PR. Possuir lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE-PR;
- possuir modelo da receita e despesa com códigos definidos pelo TCE-PR. Promover a importação de códigos padrões definidos pelo TCE-PR necessários ao envio do SIM-AM;
- emitir Notas de Empenho (Ordinário, Global e Estimativa);
- possuir numeração seqüencial única de movimentações de despesas (empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno da liquidação, pagamento e estorno do pagamento);
- possibilitar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade;
- possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade;
- permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenhos, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Subempenho, Despesa Extra e de quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar;
- possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
- possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- possibilitar a emissão da Guia de Retenção;
- possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação;
- possibilitar os lançamentos por evento contábil;
- possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- fixação e registro de cotas financeiras por dotação, possibilitando, assim, a reserva de saldo de despesas para um futuro empenho através de uma programação financeira de desembolso;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- possibilitar consulta em tela da movimentação das contas de despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício, possibilitando, também, a impressão da mesma;
- permitir controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamento operacional e gerencial;
- realizar a montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- possibilitar emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
- permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no lay-out que a Câmara desejar;
- inscrição automática de Restos a Pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
- bloqueio e desbloqueio de dotações, atendendo o disposto no artigo 9.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- permitir a geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Módulo de Recursos Humanos), bem como as liquidações, retenções e notas extra orçamentárias;
- permitir a consulta de saldos de fontes de recursos padrões do TCE-PR dos valores lançados no PPA e LOA. Consulta de saldos do PPA para cada exercício da receita e despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento;
- realizar a conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário da Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira que a Câmara viera a indicar;
- realizar pagamentos por lote de remessa. Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno da Caixa Econômica Federal para pagamentos de fornecedores e boletos bancários;
- lançamentos da depreciação, reavaliação e incorporação (automático). Conforme ocorre no módulo patrimônio as movimentações referentes à depreciação, reavaliação, incorporação, o sistema deve gerar os lançamentos contábeis automaticamente;
- fazer lançamentos de abertura com a criação das contas correntes de acordo das normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MPCASP. O Sistema deverá realizar todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática as contas correntes necessárias para o controle durante a execução;
- utiliza o plano PCASP sem utilizar vinculação de plano de contas. Utiliza o plano PCASP, sem artifícios de máscaras ou vinculação de plano;
- emitir relatórios de todos os anexos do Orçamento global e por órgão, conforme a Lei n. 4.320/64, a Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a legislação municipal aplicável.

1.4.3. MÓDULO: PATRIMÔNIO

Características mínimas:

- possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca), localização (com histórico de troca), campo para observação;
- controlar o saldo de empenhos, ou seja, deve manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a Câmara necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca);
 - flexibilizar os registros de categorias em quantos níveis a Câmara necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como “Vida Útil” e “Valor Residual” explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
 - possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte;
 - possuir registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens e transferências de bens. Possibilitar a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações;
 - possuir registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), medidas do imóvel (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel;
 - possuir ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;
 - possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;
 - possibilitar consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;
 - permitir a depreciação automática de bens, com base na vida útil e no valor residual pré-estabelecidos nas categorias e cadastros de bens, o sistema deverá depreciar todos os bens adquiridos ou reavaliados após uma data de corte pré- estabelecida, cujas regras estão especificadas no manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional). Possibilitar também depreciação mensal ou anual;
- Principais relatórios que o sistema deverá emitir:**
- Relatório completo de todos os cadastros (categorias de bens, departamentos, estado de conservação, fornecedores e responsáveis pelos bens);
 - Relatório da tabela de correção de valores dos bens;
 - Relatório completo do cadastro de bens (móveis, imóveis e veículos), classificado por período;
 - Termo de responsabilidade pelos bens;
 - Relatório de baixa dos bens por período;
 - Relatório de transferência dos bens por período;
 - Relatório completo de bens, por setor, com opções de ordem alfabética ou numérica, contendo o número do registro, a descrição do bem e o respectivo valor.

1.4.4. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS.

Características mínimas:

- possuir cadastro de funcionários para controle de ocorrências (nomeações, licenças, férias, gratificações, movimentações etc.), marcações e pagamento de salários;
- possuir cadastro de eventos que serão lançados na folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurações distintas por classe do funcionário, bem como regras e exceções de pagamento;
- permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo;
- possuir controle de concursos e editais, desde sua abertura, efetuar a avaliação (resultado das notas) e convocação dos candidatos, bem como efetuar a nomeação dos aprovados;
- permitir controle de progressão e produtividade dos servidores, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os servidores podem evoluir em sua carreira ou receber um incentivo devido ao alcance das metas na sua produtividade;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- contemplar a geração de arquivos personalizáveis ou criado pelo próprio usuário, bem como a geração dos arquivos bancários e de integração contábeis para pagamento em seu respectivo agente bancário e controle de dotações junto à Contabilidade;
- possibilitar o lançamento de eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências;
- permitir a simulação de cálculo de qualquer Folha (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a provisão das despesas com pessoal;
- possibilitar a geração e envio dos arquivos e informações de acordo com as exigências e especificações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIAP, SIMAM e SIM-AP);
- disponibilizar aos funcionários a emissão de seu olerite via web, controlando a sua emissão via matrícula e uma senha pessoal, através de uma aplicação web;
- possuir rotinas de férias, rescisões coletivas, complementares e rescisões de função gratificada, respeitando a legislação e peculiaridades da Câmara Municipal de Sarandi;
- permitir o controle de estagiários e contratos por prazo determinado, emitindo avisos antes de seu término e possibilitando a sua renovação;
- permitir a importação de lançamentos via arquivo, facilitando a integração entre os sistemas;
- permitir integração de dados com o módulo de contabilidade;
- atender as obrigações legais e assessórias junto aos respectivos órgãos reguladores, como TCE-PR, Receita Federal, Ministério do Trabalho, Previdência Social, RPPS, com a geração da DIRF, Sefip, Rais, entre outros;
- emitir relatórios gerenciais e sintéticos para conferências e tomada de decisões.

1.4.5. MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES

Características mínimas:

- possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino;
- possibilitar a realização e gerenciamentos de contratos (objeto, valor contratado, validade, vigência, cronograma de entrega, pagamento, aditivos, reajustes, rescisões e penalidades pelo não cumprimento). Permitir a criação de modelo de contratos com campos de mesclagem. Emitir alerta com relação aos contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites preestabelecidos, controle dos limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também do saldo da licitação considerando os aditivos. Restringir o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas;
- realizar registros gerais dos fornecedores. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação. No ato da inclusão de fornecedores na licitação o sistema verificará possíveis débitos fiscais. Também deverá possibilitar a inclusão de informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- permitir emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- permitir a realização de pedidos de compras pelos departamentos envolvidos, permitindo posteriormente o lançamento do Anexo I (Itens do Edital), em que, ocorre o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores para um novo processo licitatório;
- possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- permitir o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos;
- acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- gerenciar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações. Controlar a situação do processo de licitação, se ele está anulado, cancelado, concluído, suspenso ou revogado. Abranger as seguintes modalidades:
Pregão presencial, Registro de preços, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública, bem como Dispensas e Inexibibilidades de Licitação;
- gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Registrar e emitir requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas. Permitir que o contrato administrativo oriundo de uma licitação por Registro de Preços também possa ser Aditivado, onde de acordo com parecer jurídico, pode ser acrescido um ou mais itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- o sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- possuir módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520). Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens. Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emitir ata do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- permitir diversos tipos de consultas, dentre elas: Consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- possuir configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

1.4.6. MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)

Características mínimas:

- possuir registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo;
- possuir registros de classificações de itens flexibilizando quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas tais como: natureza da despesa, desdobramento e subdesdobramento;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;
- permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro;
- controlar saldo de empenhos, ou seja, mantém saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens;
- possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades;
- permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e possibilidade de justificativa quando não houver o atendimento;

Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- centro de custos;
- materiais;
- fornecedores;
- itens;
- tipo de movimentação;
- emissão de requisição de compra dos materiais;
- relatório de relação das movimentações diárias, em intervalo de data, material, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de entradas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de saídas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de transferências entre centro de custos;
- relatório de entradas por fornecedor, com intervalos de data, centro de custos e tipo de movimentação;
- relatório de saídas por centro de custos;
- relatório de posição do estoque em determinada data, com intervalos de centro de custos e material;
- balancete geral de almoxarifado, com intervalo de data, centro de custos e material;
- ficha de prateleira (ficha de estoque), com entradas, saídas e saldo, contendo quantidade, preço unitário e valor total.

1.4.7. MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS

Características mínimas:

- possibilitar registros de veículos e seus dados relevantes tais como: Data de Aquisição, Descrição, RENAVAN, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque e Dados de Seguro;
- possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros. E registros de movimentos de medidores avulsos, para casos, em que, o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e a Câmara queira gerenciar Km Rodado/ Hora Executada;
- possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;
- possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino, e possibilita que esses destinos possam estar agrupados por rotas, emitindo alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota possibilitando a realização de uma viagem casada;
- disponibilizar o controle dos débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc;



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- disponibilizar um controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer. Vencimentos estes que devem considerar o tipo de validade como data ou quilometragem rodada/ hora executada;
- gerenciar todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de serviço, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças;
- possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria e registros de trocas de bateria entre veículos;
- identificar os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc.), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu.

1.4.8. MÓDULO: CONTROLE INTERNO

Características mínimas:

- permitir enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da contratante;
- permitir aos demais setores da contratante receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
- possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
- permitir acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis n. 4.320/64, 101/00, 8.666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta;
- emitir os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
- os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos;
- relatórios de crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação. Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços.

1.4.9. MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA

Características mínimas:

- possibilitar o acesso através da internet;
- gerar publicação do balanço das contas da contratante;
- gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela contratante;
- gerar publicação das prestações de contas da contratante;
- gerar publicação de despesas mensais com diárias pagas com verbas oriundas da contratante a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- disponibilizar uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
- gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
- gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado,



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;

- gerar publicação de orçamento, bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária;
- atender as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), da Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009) e das instruções normativas do Tribunal de Contas do Paraná referentes aos portais de transparência.

1.4.10. MÓDULO: CONTROLE LEGISLATIVO

Características mínimas:

- Cadastro de pessoas com foto bem como partidos políticos ao qual pertencem;
- Cadastro das Comissões;
- Cadastro da Mesa Diretora;
- Cadastro dos dispositivos legais com possibilidade de especificação quanto ao tipo, status/situação, tema, trâmites, autor(es), projeto, súmula, etc, além de possibilitar o anexo dos documentos de imagem ou texto referentes;
- No ato do protocolo legislativo, permitir a impressão integral do documento e a inserção dos dados de quem protocolou.

2. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

2.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões dos serviços e/ou materiais até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste Contrato será prestado sob a forma de Execução Indireta, pelo menor preço global.

3.2. Os serviços objeto deste Contrato serão executados pela Contratada da seguinte forma:

3.2.1. Serviços Iniciais, considerando-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA em sua proposta:

- a) Implantação dos sistemas contratados, conversão e migração de Bancos de Dados dos sistemas em uso no prazo de 10 (dez) úteis.
- b) Realização dos serviços na sede da contratante.
- c) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- d) Atestado de funcionalidade dos sistemas implantados e convertidos.

3.2.2. Serviços Contínuos, considerando-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA em sua proposta:

- a) Manutenção técnica dos softwares, de forma a mantê-los sempre em perfeita operacionalização, desde que sejam mantidas as características iniciais dos softwares.
- b) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- c) Atualização de versão dos softwares, necessária ao aprimoramento dos mesmos.
- d) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos produtos adquiridos;
- e) Instalação e treinamento operacional do sistema gerenciador de banco de dados

4. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global máximo para prestação dos serviços objeto deste contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), a ser pago mediante apresentação de Nota Fiscal, através da emissão de Nota de Empenho, conforme cronograma abaixo:



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

4.1.1. Pelos serviços iniciais descritos no item 3.2.1 o valor total de R\$ XXXX, em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis após a implantação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal;

4.1.2. Pelos serviços contínuos descritos no item 3.2.2, o valor total de R\$ XXXXXXXX, pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 10 (dez) dias, a contar da apresentação da nota fiscal pela contratada e atestado de recebimento definitivo pela Contratante, mediante depósito bancário em conta corrente, pagamento este que se inicia em até 10 (dez) dias contados do término da implantação dos serviços previstos no item anterior.

4.2. A Câmara Municipal de Sarandi reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os serviços prestados não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no edital e neste instrumento contratual.

4.3. A NF/fatura deve estar acompanhada das certidões comprovando situação regular perante a Fazenda Nacional (CND Conjunta de Débitos Federais), Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho (CND Trabalhista) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota Fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.

4.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que não tenha o contratado contribuído de qualquer forma para sua ocorrência, mediante pedido, poderá incidir, sobre o valor devido, atualização financeira a partir do dia posterior ao vencimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – **IPCA**, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – **IBGE**, *pro rata tempore*.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada em caráter antecipado ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.7. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

4.8. Ao critério da Contratante poderão ser utilizados valores devidos à contratada para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta, em regular procedimento.

4.9. Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.10. Todos os impostos, taxas e demais encargos decorrentes da execução do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5. DO REAJUSTE

5.1. O valor contratual poderá ser corrigido mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data-limite para a apresentação da proposta, utilizando-se a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo, mediante aplicação do índice do mês anterior à data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês anterior ao mês previsto para o reajustamento.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8.666/1993.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, sendo:

01.0001.01.031.0001.2.001- Manutenção do Legislativo.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

3.3.90.39.57.00- Serviços de Processamento de Dados

3.3.90.39.11.00-Locação de Softwares.

7.2. As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á mediante análise específica que comprove sua conformidade com os padrões estabelecidos neste Edital, em conformidade com o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos da Lei n. 8.666/93.

8.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as disposições deste Contrato, do Termo de Referência e do Edital e seus anexos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste instrumento contratual, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-os caso estes estejam em desacordo com a proposta da Contratada;

9.2. Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades verificadas na prestação dos serviços para que esta providencie a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

9.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento, nas condições, prazos e preços pactuados;

9.6. Emitir Nota de Empenho;

9.7. Publicar os extratos do Contrato, na forma da Lei;

9.8. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ceder o direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas e contratadas;

~~10.2. Manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, sem interrupção, em regime de CLT, no mínimo Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico bem como orientação e treinamento, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;~~

10.2. Manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, sem interrupção, no mínimo, Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico bem como orientação e treinamento, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;

10.3. Migrar os dados e implantar o sistema, bem como iniciar o cronograma de treinamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do início da vigência do contrato;

10.4. Prestar atendimento às chamadas para manutenção e suporte técnico, no máximo, em **até 02 (duas) horas** após solicitação do respectivo setor da Câmara Municipal de Sarandi, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

10.5. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

10.6. Manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Contrato;

10.7. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos-oficina-básica, para transporte do ferramental e do



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

10.8. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

10.9. Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

10.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

10.11. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;

10.12. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;

10.13. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do contrato, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante;

10.14. Executar os serviços de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores da Contratante;

10.15. Manter seus empregados alocados na execução do serviço ora contratado em situação empregatícia regular e legal. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação;

10.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

10.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à administração;

10.18. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados;

10.19. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado;

10.20. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;

10.21. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

10.22. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

10.23. Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento.

10.24. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

10.25. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do Contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, o qual responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de outros motivos previstos na Lei Federal n. 8.666/93:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais
- b) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- c) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- d) As demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, na forma dos artigos 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

- 11.2. A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência da Administração.
- 11.3. A rescisão do contrato também poderá ser judicial, nos termos da legislação.
- 11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens “b” e “c” do item 11.1, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 12.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos, previstas em lei.
- 12.2. Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou das obrigações assumidas, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.
- 12.3. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
- 12.4. Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 12.5. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:
- a) Advertência.
 - b) Multa.
 - c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 12.6. A pena de advertência poderá ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 12.7. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista na alínea “c”, do item 12.5.
- 12.8. Na fixação do prazo da penalidade prevista alínea “c”, do item 12.5, deverá ser considerado o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 12.9. A multa prevista na alínea “b” do item 12.5 será:
- a) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.
 - b) de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.
- 12.10. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.
- 12.11. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

12.12. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista na alínea "c" do item 12.5.

12.13. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

12.14. Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

12.15. Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

12.16. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

12.17. A sanção prevista na alínea "c" do item 12.5 poderá ser aplicada aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda que apresentem algum documento inverídico.

12.18. A aplicação de sanções aos licitantes/ contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

12.19. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 2% (dois por cento) do valor total estimado da licitação.

12.20. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

12.21. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis, à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

12.22. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Sarandi, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

13. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Vinculam-se a este Contrato o Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2017-CMS, com seus anexos e demais elementos constantes no Processo Administrativo nº 44/2017-CMS, de 18/07/2017, bem como a proposta da CONTRATADA, os quais fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Fica a CONTRATANTE, através da autoridade competente, responsável pela nomeação de funcionário responsável pela fiscalização do presente contrato.

14.2. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização não eximem a contratada da responsabilidade pelo fornecimento dos serviços contratados.

14.3. Os serviços rejeitados por estarem em desacordo com as especificações contidas neste instrumento, deverão ser corrigidos em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação por parte da contratante, nos termos do item 10.5 deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Edital de Pregão Presencial nº 002/2017-CMS

15.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em TERMO ADITIVO, que ao presente se aditará, passando dele fazer parte.

15.2. A prestação de serviços prevista neste contrato não acarretará a existência de qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

15.3. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei 8.666/1993.

15.4. Como condição de validade do presente ajuste, caberá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e seus eventuais aditivos até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para então ser publicado até 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Sarandi, Estado do Paraná, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o Contrato de Prestação de Serviços, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo indicadas, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Sarandi (PR), xx de xxxx de 2017.

Carlos Roberto Falaschi
Presidente da Câmara

Empresas
Representante legal

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: