



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

f) Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação;

7.17

a) Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade, processar a dedução dos afastamentos previstos em lei;

b) Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço;

c) Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação;

d) Controlar automaticamente a mudança de percentual do adicional por tempo de serviço, controlado por nível salarial, faixas de percentual ou progressão em anos;

7.18

a) Permitir o cadastramento das avaliações;

b) Controlar os períodos de avaliações;

c) Processar as avaliações;

7.19

a) Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores;

b) Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário;

7.20

a) Cadastrar os fornecedores do vale transporte e seus respectivos valores;

b) Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho;

c) Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc);

d) Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias;

e) Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade;

7.21

a) Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa;

b) Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa;

c) Fazer o desconto da contribuição previdenciária;

d) Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa;

e) Manter o histórico de todos os autônomos contratados;

f) Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);

g) Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP;

7.22

a) Permitir o cadastramento de estagiário, desvinculado dos demais servidores, contendo pelo menos os campos de "nome do estagiário", "curso", "cargo", "instituição de ensino", "coordenador do curso", "área de atuação na entidade", "lotação", "coordenador do estágio", "valor da bolsa automático pelo tipo do cargo" (superior, médio, etc) "cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados";

7.23

a) Possuir cadastro de beneficiários de pensão, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão de informação a respeito do início e fim da pensão, tipo de pensão, forma de pagamento, situação, conta bancária e pagamentos;

7.24

a) A Contratante necessita que seus usuários sejam atendidos em tempo real através de meio de comunicação online (Chat), para solução de dúvidas e obtenção de orientações para a correta utilização do sistema;

7.25





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- d) Emitir relatório para programação de férias;
- e) Permitir a programação de férias para um período determinado;
- f) Fazer consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias;
- g) Fazer a apuração das médias de verbas variáveis conforme natureza;
- h) Fazer cálculo de pensão alimentícia;
- i) Possibilitar lançamentos e cálculos de férias futura;
- j) Emitir o aviso e recibo de férias;

7.13

- a) Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências;
- b) Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas;
- c) Calcular automaticamente o saldo de férias que porventura o servidor tenha;
- d) Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento;
- e) Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão;

7.14

- a) Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas;
- b) Possibilitar o desconto de pensão alimentícia;
- c) Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
- d) Prever a dedução dos afastamentos do exercício;
- e) Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;
- f) Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;
- g) Gerar o arquivo de importação do Sefip;
- a) Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juizes;
- b) Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;
- c) Permitir o envio de arquivo bancário, possuir relatórios com os dados de gerador e beneficiário de pensão, informando lotação do funcionário/gerador;

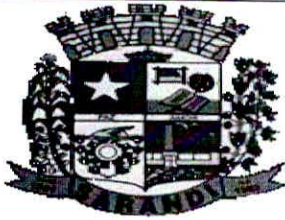
7.15

- a) Controlar todos os editais do concurso;
- b) Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital;
- c) Controle de vagas disponíveis com critério caso usuário queira elaborar edital com quantidade de vagas superior as disponíveis;
- d) Controlar os candidatos inscritos por cargo;
- e) Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;
- f) Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados;
- g) Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato;

7.16

- a) Permitir avaliação de desempenho, anuidade, titulação, horas de treinamentos;
- b) Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal;
- c) Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município;
- d) Processar o resultado das avaliações funcionais, bem como os demais requisitos automaticamente;
- e) Gerar o ato legal da concessão da progressão;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

de folha calculada;

- 7.6 Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC;
- 7.7 Gerar relatório de inconsistências na abertura mensal, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC;
- 7.8 O sistema deverá permitir cadastro de todas as movimentações num único local, controlando ainda pelo menos as seguintes movimentações: concessão de diárias, substituição, concessão de aposentadoria, concessão de pensão, revisão de aposentadoria/pensão, nomeação de servidores efetivos, nomeação de servidores efetivos em comissão, nomeação de servidores em cargo de comissão, nomeação de agente político, nomeação de servidor temporário, nomeação de função gratificada, nomeação de Presidente de Câmara, concessão de estágio, concessão de gratificação de função, concessão de adicionais, cancelamento de gratificações e adicionais, averbação de tempo de serviço, averbação de cursos e títulos, nomeação de comissão de trabalho, concessão de abono de permanência, isenção de imposto de renda, isenção de previdência, emissão de certidão de tempo de serviço, movimentação de grupo de empenhamento, movimentação de conta corrente, nomeação cedido, à disposição, remanejamento, adesão pedido demissão voluntária, reintegração, possibilitar o cálculo automático de cada movimentação, mantendo histórico de todas as movimentações para cada servidor;

7.9

- a) Controlar todos os afastamentos gerados na entidade;
- b) Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais
- c) Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros;
- d) Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento;
- e) Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados;

7.10

- a) Permitir a criação de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante através de gerador de relatório interno(dentro do próprio sistema de Recursos Humanos)
- b) Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatório interno(dentro do próprio sistema de Recursos Humanos)
- c) Possuir relatórios de simples conferência de dados cadastrais, e relatórios complexos como: folha de pagamento, resumos contábeis, líquido bancário, permitindo exportação em formatos de PDF, TXT, XLS, DOC, dentre outros;

7.11

- a) Permitir cadastrar Atividades exigidas para o cargo;
- b) Permitir cadastrar Requisitos para o cargo;
- c) Demonstrar todas as movimentações geradas para o cargo dentro do próprio cargo;
- d) Permitir definição de lotação para atuação do cargo na entidade;
- e) Permitir definir Piso Salarial para o Cargo;
- f) Controlar vagas ocupadas automaticamente;
- g) Atualizar salários reajustados automaticamente;
- h) Permitir controle de férias especiais;

7.12

- a) Possibilitar o controle de períodos de férias, bem como os saldos;
- b) Controlar automaticamente o período aquisitivo, deduzindo faltas e afastamentos;
- c) Possibilitar a configuração conforme a legislação do município;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 6.58 Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- 6.59 Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- 6.60 Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- 6.61 O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
- 6.62 Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- 6.63 Permitir 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;
- 6.64 O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- 6.65 Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 6.66 Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
- 6.67 Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;
- 6.68 Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 6.69 Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, pregoeiro, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 6.70 Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 6.71 Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- 6.72 Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.
- 6.73 Emitir Relatórios com opção de Brasão na emissão de relatórios;
- 6.74 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

7 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Item Especificação (requisito)

- 7.1 Possuir todos os arquivos necessários para a prestação de contas ao governo, tais como: SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, PIS/PASEP, SIPREV;
- 7.2. Possuir validação do número do PIS/PASEP;
- 7.3. Possuir validação do número do CPF;
- 7.4 Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade, bem como aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salários maiores que o teto previsto em legislação;
- 7.5 Possibilitar a consulta do movimento financeiro por período desejado, por servidor e/ou tipo





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 6.34 Possibilitar 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;
- 6.35 Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- 6.36 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;
- 6.37 Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
- 6.38 Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- 6.39 Ter modelos para todos os textos de licitações;
- 6.40 Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- 6.41 Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- 6.42 Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 6.43 Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- 6.44 O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Paraná, relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- 6.45 O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- 6.46 O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidas na Lei através do objeto da compra;
- 6.47 Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 6.48 Permitir as seguintes consultas a fornecedor:
- Fornecedor de determinado produto;
- Licitações vencidas por Fornecedor;
- 6.49 Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- 6.50 Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
- 6.51 Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- 6.52 Conter base de preços registrados;
- 6.53 Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- 6.54 Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- 6.55 Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
- 6.56 Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 6.57 Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 6.10 Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório;
- 6.11 Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- 6.12 Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
- 6.13 Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- 6.14 Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- 6.15 Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- 6.16 Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 6.17 Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- 6.18 Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- 6.19 Permitir lançamento de pedidos de compra;
- 6.20 Permitir lançamento do Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra;
- 6.21 Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- 6.22 Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas;
- 6.23 Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- 6.24 Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
- 6.25 Permite lançamento de realinhamentos de preços sem a obrigatoriedade do lançamento do contrato;
- 6.26 Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 6.27 Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- 6.28 Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

- 6.29 Possuir meios de acompanhamento de 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;
- 6.30 O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
- 6.31 O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
- 6.32 O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
- 6.33 Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação,





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

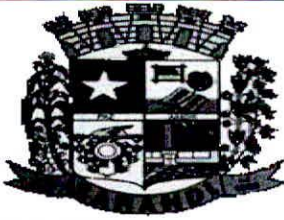
- 5.16 Possuir rotina de conferencia e ajuste de CPF/CNPJ inválidos no Rol de Contribuintes Inscritos em Divida Ativa, com emissão de relatório de CPF/CNPJ inválidos;
- 5.17 Possuir rotina de conferencia que apresente saldo detalhado por TRIBUTO e EXERCICIO dos dados do Rol de Contribuintes Inscritos em Divida Ativa, para conferencia dos dados tributários e contábeis;
- 5.18 Relatórios demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida fluante, realizável e contas bancárias.
- 5.19 Relatórios demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos;
- 5.20 Geração de todos os arquivos em formato de texto exigidos pelo TCE/PR para importação no Sistema de Informações Municipal-Auditoria Mensal(SIM-AM) do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e dados do Sistema de Tributação, no exato layout exigido pelo TCE/PR;

6 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item Especificação (requisito)

- 6.1 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, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- 6.2 Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 6.3 Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregue e prazo de validade;
- 6.4 Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
- 6.5 Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- 6.6 Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- 6.7 Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- 6.8 Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- 6.9 Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

- forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- 4.5 Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;
 - 4.6 Cadastro de configurações, possibilita apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;
 - 4.7 Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal
 - 4.8 Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada
 - 4.9 Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores
 - 4.10 Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito
 - 4.11 Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa
 - 4.12 Anexo 06 – Demonstrativo dos Restos a Pagar
 - 4.13 Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites
 - 4.14 Balanço Orçamentário;
 - 4.15 Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subfunção;
 - 4.16 Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - 4.17 Demonstrativo do Resultado Nominal;
 - 4.18 Demonstrativo do Resultado Primário;
 - 4.19 Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - 4.20 Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
 - 4.21 Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - 4.22 Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
 - 4.23 Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
 - 4.24 Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.

5- ATENDIMENTO AO TCE-PR SIM AM.

- 5.1 Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
- 5.2 Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita;
- 5.3 Cadastro de Despesa e de Receita;
- 5.4 Cadastro de Convênio Auxílios e Programas;
- 5.5 Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso;
- 5.6 Cadastro dos códigos do IBGE;
- 5.7 Cadastro da Lei Orçamentária;
- 5.8 Possibilitar alteração do Movimento Contas Depósito;
- 5.9 Possuir rotina de importação do diário de arrecadação da tributação para posterior conferência, tratamento e geração;
- 5.10 Possibilitar alteração do Diário Arrecadação com rotina automática de verificação de CPF/CNPJ inválidos de contribuintes, informando o percentual de CPF/CNPJ válidos;
- 5.11 Possibilitar manutenção da Receita por Fonte para ajustes necessários ao fechamento do SIM-AM;
- 5.12 Possuir rotina importação/manutenção das ocorrências dos Tributos do Exercício e em Dívida Ativa;
- 5.13 Possuir rotina de importação/manutenção do Edital Contribuição de Melhorias;
- 5.14 Possuir rotina de importação do Rol de Contribuintes Inscritos em Dívida Ativa;
- 5.15 Possibilitar a manutenção do Rol de Contribuintes Inscritos em Dívida Ativa;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

- realizadas pelo usuário;
- 3.7 Possuir ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.
 - 3.8 Ser totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
 - 3.9 Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
 - 3.10 Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;
 - 3.11 Possuir uma única tela de Pagamentos com a opção pra efetuar pagamentos de empenhos orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o numero do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
 - 3.12 Impressão dos cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
 - 3.13 Configurar o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco
 - 3.14 Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
 - 3.15 Possuir controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
 - 3.16 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
 - 3.17 Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
 - 3.18 Permitir geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária
 - 3.19 Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, BEMATECH, outras;
 - 3.20 Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
 - 3.21 Possuir relatórios demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
 - 3.22 Possuir relatórios demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar
 - 3.23 Possuir relatórios demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias;
 - 3.24 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

4- GERENCIAMENTO DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- 4.1 Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
- 4.2 Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios
- 4.3 Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- 4.4 Cadastro da dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- Compras/Licitações;
- 2.58 Integração com o sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os Empenhos, Liquidações e Notas-Extra Orçamentárias da folha de pagamento;
 - 2.59 Integração com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;
 - 2.60 Exportar os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;
 - 2.61 Importar os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;
 - 2.62 Importar dados e gera arquivo referente ao Manual, exigido pela Receita Federal;
 - 2.63 Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas
 - 2.64 Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
 - 2.65 Importações dos atos e decretos orçamentários;
 - 2.66 Importação dos das movimentações bancárias e respectivas conciliações;
 - 2.68 Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações;
 - 2.69 Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar;
 - 2.70 Possuir rotina de verificação da Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
 - 2.71 Possuir rotina de verificação da ordem seqüencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);
 - 2.72 Verificar se os planos de contas da Receita e Despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;
 - 2.73 Incluir, excluir e alterar contas do Plano de Contas Contábil automaticamente através da rotina de atualização do sistema sempre que houverem mudanças determinadas pelo TCE/PR, deixando o plano contábil sempre ajustado ao padrão do TCE/PR;
 - 2.74 Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;
 - 2.75 Verificar a validade de CPF E CNPJ de Fornecedores;
 - 2.76 Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido;
 - 2.77 Verificar a competências maiores que a data do empenho.
 - 2.78 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

3 - TESOURARIA

- | Item | Especificação (requisito) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios; |
| 3.2 | Cadastro de Contas Bancárias; |
| 3.3 | Cadastro de Impressora; |
| 3.4 | Configuração de modelo de impressão; |
| 3.5 | Configuração automática de cheque, podendo ser impressos em Impressora Matricial, Laser ou Impressora de Cheques; |
| 3.6 | Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações |





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 2.34 Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- 2.35 Possibilitar a impressão de nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- 2.36 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 dos decretos no lay-out que a prefeitura desejar;
- 2.37 Possibilitar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 2.38 Efetuar transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 2.39 Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais;
- 2.40 Possibilitar controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
- 2.41 Possuir cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- 2.42 Possuir cadastro de prestação de adiantamentos;
- 2.43 Possuir cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- 2.44 Possuir controle de emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme padrão do tribunal de Contas do Estado do Paraná(SIM-AM);
- 2.45 Possuir controle de convênios efetuados com entidades financeiras
- 2.46 Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- 2.47 Efetuar a inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;
- 2.48 Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;
- 2.49 Possibilitar a consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- 2.50 Possibilitar a Consulta dos seguintes itens de Empenhos:
- Liquidações e seus estornos
 - Pagamentos e seus estornos
 - Ordens de Pagamento e seus estornos
 - Documentos Fiscais
- Sendo de empenhos de qualquer exercício contábil, estando eles ou não inscritos em Restos a Pagar, tudo em uma única tela de consulta, sem ter que logar em outros exercícios do sistema;
- 2.51 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa
- 2.52 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência
- 2.53 Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar
- 2.54 Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
- 2.55 Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
- 2.56 Gerar relatório de Contas Públicas para publicação em site;
- 2.57 Integração com o sistema de Compras, importando e exportando dados, gerando Empenhos com os dados de Autorizações da Despesa emitidas pelo





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 2.12 Permitir na tela do próprio Cadastro do Plano de Contas Contábil, consultas da movimentação das contas, possibilitar emissão de razão contábil, demonstrar saldo anual, mensal e diário, permitindo maior agilidade nessas operações;
- 2.13 Cadastro do Plano da Despesa utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, “sem contas de relacionamento”. O cadastro, as consultas e a movimentação das contas do Plano da Despesa em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR(exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR);
- 2.14 Cadastro da Despesa com opção de consulta do valor orçado, que permita também verificação de saldos orçamentários e de toda a movimentação no período desejado, tudo na tela do próprio Cadastro da Despesa, permitindo maior agilidade nessas operações;
- 2.15 Cadastros das contas de Retenções a serem utilizadas no Empenho;
- 2.16 Cadastro e configuração de Integração Patrimonial;
- 2.17 Cadastro de desdobramentos e sub-desdobramentos dos elementos da despesa de acordo com o padrão do TCE/PR;
- 2.18 Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;
- 2.19 Permitir a formatação dos formulários de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
- 2.20 Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- 2.21 Possuir registro de senha para liberação do mês corrente disponibilizado diretamente no site da empresa sem necessitar de auxílio técnico;
- 2.22 O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.
- 2.23 Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- 2.24 Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 2.25 Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
- 2.26 Possibilitar a contabilização das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- 2.27 Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;
- 2.28 Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil;
- 2.29 Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de Protocolo
- 2.30 Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o LAY-OUT fornecidos pela Prefeitura
- 2.31 Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- 2.32 Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- 2.33 Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

- 1.45 Permitir aplicar percentual em cima dos valores do Orçamento da Receita e Despesa, através de rotina automática;
- 1.46 Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- 1.47 Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- 1.48 Permitir acompanhando através de relatórios demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso;
- 1.49 Possuir relatórios demonstrativos de toda parte cadastral do Orçamento, de Parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- 1.50 Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;

- 1.51 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

2 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- | Item | Especificação (requisito) |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios; |
| 2.2 | Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas Contábil, modelo do Plano da Receita e Plano da Despesa, de acordo com a Legislação vigente, permitindo apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, possibilita aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas; |
| 2.3 | Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados; |
| 2.4 | Cadastro de históricos padrões; |
| 2.5 | Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa; |
| 2.6 | Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação. Campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS |
| 2.7 | Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios, com opção de relacionamento do cargo com a Unidade Orçamentária, e possibilitando ter o mesmo cargo cadastrado para pessoas diferentes por exercício; |
| 2.8 | Cadastro de Fonte TCE e Fonte de Recurso; |
| 2.9 | Cadastro e configuração de modelo de impressão |
| 2.10 | Possuir Plano de Contas Contábil, Plano de Receita e Plano de Despesa em tabelas separadas exatamente igual ao Padrão do TCE/PR; |
| 2.11 | Cadastro do Plano de Contas Contábil utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, "sem contas de relacionamento". O cadastro, as consultas e a movimentação das contas do Plano Contábil em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR(exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR); |





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 1.19 Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- 1.20 Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas;
- 1.21 Cadastro de Renúncia Receita;
- 1.22 Cadastro da Expansão da Despesa;
- 1.23 Cadastro dos Riscos Fiscais;
- 1.24 Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- 1.25 Possui o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- 1.26 Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;
- 1.27 Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 1.28 Emitir Relatórios: Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.
- 1.29 Lei Orçamentária Anual (LOA)
- 1.30 Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por Departamento conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da Departamento do Tesouro Nacional (STN);
- 1.31 Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- 1.32 Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 1.33 Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;
- 1.34 Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;
- 1.35 Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;
- 1.36 Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- 1.37 Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;
- 1.38 Cadastro de Interferência Financeira;
- 1.39 Emissão de relatórios da proposta orçamentária municipal consolidada com as demais entidades;
- 1.40 Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- 1.41 Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade
- 1.42 Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e da Despesa de acordo com o exercício anterior;
- 1.43 Permitir a importação do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados
- 1.44 Possibilitar efetuar conferência dos valores da Receita e da Despesa, através de rotina automática;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO II

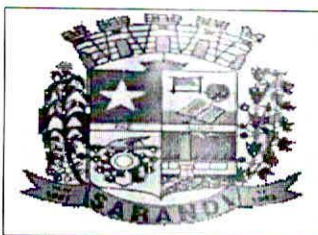
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES APLICATIVOS DE GESTÃO E SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS.

O atendimento de todos os itens do anexo II será obrigatório e o não atendimento de um item ou mais tornará a empresa desclassificada.

1- GERENCIAMENTO DO PLANO PLURIANUAL E DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

- | Item | Especificação (requisito) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Cadastro da Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios; |
| 1.2 | Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades; |
| 1.3 | Cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma; |
| 1.4 | Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis; |
| 1.5 | Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possui campo para Objetivo e Publico alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa; |
| 1.6 | Possui cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN; |
| 1.7 | É possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA; |
| 1.8 | Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais; |
| 1.9 | Possui registro de senha para liberação do mês corrente; |
| 1.10 | O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1. |
| 1.11 | Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA; |
| 1.12 | Importa os índices e Fórmulas do PPA; |
| 1.13 | Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios; |
| 1.14 | Importa PPA alterado da receita; |
| 1.15 | Emitir Relatórios: Demonstrativos do PPA, conferencia da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública; |
| 1.16 | Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA); |
| 1.17 | Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA); |
| 1.18 | Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos; |





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

NOTA:

No Item 2 – A comprovação se dará por meio da apresentação do número de telefone de prefixo 0800, para que a Comissão de Licitação, possa fazer um chamado confirmando a existência do serviço, bem como por meio do endereço na Internet e linha telefônica convencional, igualmente acessado para comprovação.

No Item 7 – A comprovação se dará mediante a apresentação de cópia da página do livro de registro do empregado e GFIP do mês anterior a publicação do presente edital. A empresa disponibilizará o(s) técnico (s) residente(s) com vínculo empregatício em regime de CLT, no horário atual de funcionamento da Câmara. Caso o expediente da Câmara, seja alterado, a empresa automaticamente fica obrigada a aceitar o novo horário de expediente independentemente de prévia comunicação.

No Item 10 - A comprovação se dará por declaração da empresa detentora dos softwares ou por meio de certificados.

Proponente:

Data: _____ / _____ / _____





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

	atender às necessidades da licitante	sem custos adicionais - 6 pts. Todas as alterações serão feitas, mas somente após a fase de implantação, como parte dos serviços de manutenção A licitante não garante que fará todas alterações solicitadas, mas analisará cada uma em seu devido tempo - 2 pts. Não será realizada qualquer alteração além do atendimento aos requisitos do edital. - 0 pts.		
7	Até 02 técnicos residentes	2,0 pontos		
	De 03 à 04 técnicos residentes	6,0 pontos		
	Nenhum Técnico residente	0,0 pontos		
8	Banco de Dados Postgr	6,0 pontos		
	Banco de Dados Firebird	4,0 pontos		
	Outros Banco de Dados Open Source	3,0 pontos		
	Banco de Dados SQL Server	2,0 pontos		
	Outros Bancos de Dados (proprietário)	1,0 ponto		
9	Implantação e Conversão dos Sistemas na sede da contratante	Não Atendem: 0 pt Parcialmente 2,0 pts Plenamente - 6,0 pts		
10	Capacitação dos servidores	100 à 200 horas por módulo 6,0 pts 51 a 99 horas por módulo 2 pts 01 à 50 horas por módulo 1, pts		





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO I
QUADRO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PONTUÁVEIS

ITEM	CARACTERÍSTICAS	PONTUAÇÃO	PROPOSTA	NOTA TÉCNICA
1	Rapidez de Atendimento domiciliar, em caso de necessidade	Mais 72 hrs: 1,0 pt 48 – 72 hrs = 2,0 pt 6 – 24 hrs = 3,0 pt 3 - 23 hrs = 4,0 pt Até 02 horas = 8pt		
2	Recursos de Telessuporte	Sem: 0,0 pt Com Telefone 1,0 pt Com linha telefônica convencional+ Internet : 2,0 pt Com linha telefônica de tarifação reservada DDG (0800) 6,0 pt		
3	Disponibilização de Manual de operação para a LICITADORA	Sem Manual: 0,0 pt Com manual texto: 2,0 pt Com "help on-line": 3,0 pt		
4	Softwares e serviços atendem objeto	Não atendem: 0 pt Parcialmente: 1 pt Plenamente: 3,0 pt		
5	Integração: o Portal da Transparência acessa de maneira online e em tempo real os dados dos sistemas utilizados: Orçamento, Contabilidade, Patrimônio, Controle Interno, Almoxarifado, Tesouraria, Compras, Contratos, Licitação, Recursos Humanos, e Controle de frotas.	Não Atendem: 0 pt Parcialmente 2,0 pts Plenamente – 6,0 pts		
6	quanto à customização dos sistemas para	A licitante fará todas as alterações necessárias,		





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Sarandi, 10 de maio de 2013.

Delvecir Aparecido Bonora,
Presidente da Comissão de Licitação





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

15 - DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - A empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) dias para conversão de dados, parametrização e instalação definitiva dos softwares e treinamento.

15.2 – O presente contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser renovado até que seja atendido o prazo estabelecido no inciso IV do Art. 57 da Lei nº 8666/93.

16 – DA RESCISÃO

16.1 – Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

17 – ANEXOS AO EDITAL

17.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

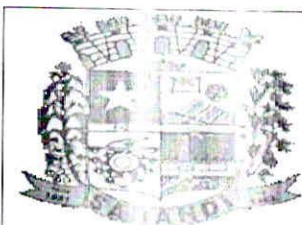
- a) Anexo I – Quadro de Características Técnicas e Pontuáveis;
- b) Anexo II – Características Técnicas e Obrigatórias dos Softwares Aplicativos de Gestão e Serviços a serem realizados;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV - Modelo de Carta de Renúncia
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal e Apropriação
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação
- h) Anexo VIII - Declaração de Cumprimento do art 7º da CF
- i) Anexo IX – Proposta Comercial
- j) Anexo X – Modelo de Contrato de Contrato
- k) Anexo XI – Declaração de Não Uso de Softwares.

18 – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

18.1 – Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Sarandi, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para conhecimento do público expede-se a presente Tomada de Preços, que é enviada e publicada em quatro avisos no saguão da Secretaria de Administração da LICITADORIA, também em acesso eletrônico www.cms.pr.gov.br, na guia Licitações.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- Pelos serviços contínuos referente a prestação dos serviços de manutenção, assistência técnica e atualização de versão dos softwares a importância de R\$. 189.240,00 (Cento e Oitenta e Nove Mil, Duzentos e Quarenta Reais), em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e iguais a partir da assinatura do contrato.
- Pelos serviços de implantação, treinamento, imigração de dados, fica limitado o pagamento de R\$. 11.000,00 (Onze Mil Reais), sendo R\$. 7.500,00 para Implantação, e Treinamento e R\$. 3.500,00 para Imigração de dados.
- Em caso de vencimento do certame ser a empresa atualmente prestadora dos serviços, este valor não será pago.

12.2 – Os pagamentos decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos livres e vinculados das seguintes dotações orçamentárias ou outras que vierem a substituí-las:

01.0001.01.031.0001.2.001 - Manutenção do Legislativo.

3.3.90.39.11.00 - Serviços de Processamento de Dados

3.3.90.39.11.00 - Locação de Softwares.

13 - DOS RECURSOS E DAS SANÇÕES

13.1- A interposição dos recursos sobre os atos praticados no curso deste procedimento observará os termos da legislação vigente.

13.2 - O vencedor ou na ordem quem suceder estará sujeito às penalidades previstas no artigo 88 da Lei 8.666/93, no caso de desistência após o encerramento da fase de habilitação. Infringência de qualquer dos itens apresentados na proposta.

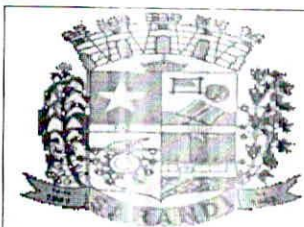
14 – DO CONTRATO

14.1 – O licitante considerado vencedor, será notificado via ~~fac-símile ou por correspondência privada~~ ^{OK} num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação para assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93;

14.2 – A recusa injustificada do licitante considerado vencedor em assinar o contrato, aceitar ou apresentar instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

14.3 – O Departamento Administrativo é o órgão responsável para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda a assistência e orientação que se fizer necessária;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

DEFINIÇÃO DA NOTA DE PREÇO

$$NP = \frac{MP \times 100}{PP} \text{ onde:}$$

NP = Nota de Preço
MP = Menor preço proposto entre os licitantes
PP = Preço proposto pelo participante

9.14 - Considerar-se-á como preço, o valor total a ser ^{gasto} ~~despedido~~ pela administração nas 24 (vinte e quatro) mensalidades mais o valor total da implantação dos softwares.

9.15 - Após a definição da Nota de Preço proceder-se-á a classificação das propostas, conforme a pontuação obtida através de fórmula acima especificada.

9.16 - Na aplicação das fórmulas de definição da Nota Técnica (NT) e da Nota de Preço (NP), serão considerados três casas decimais após a vírgula.

9.17 - Será declarado vencedor do certame a empresa que obtiver a maior NOTA GERAL.

DEFINIÇÃO DA NOTA GERAL

$$NG = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3) \text{ onde:}$$

NG = Nota Geral
NT = Nota Técnica
NP = Nota de Preço

9.18 - Em caso de empate, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público no qual todos os proponentes serão convocados.

10 - GARANTIA

10.1 - A garantia exigida fica condicionada a vigência do contrato.

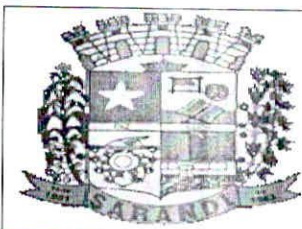
11 - CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto ^{após 12 meses de início da vigência do contrato} ~~anualmente~~ pela variação INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de Nota Fiscal, no prazo estipulado pelo contratante desde que entregue em tempo hábil para seu processamento, da seguinte forma:





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

9.5 - A Administração Municipal se reserva o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente o presente efeito, de acordo com o disposto no art. 49 da lei 8666/93.

9.6 - Não serão admitidos ou aceitos documentos e/ou propostas enviadas por telex e/ou fax. *mial* ✓
eletrônica

9.7 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, com registro detalhado de todas as concorrências. *conveniências* ✓

9.8 - Os casos omissos serão solucionados de acordo com o disposto na Lei n 8.883/94.

9.9 – A Comissão de licitações reserva a seu critério antes de encaminhar o processo para homologação fazer diligência no produto da empresa vencedora para comprovar o pleno atendimento pleno de todos os itens do presente edital; caso seja constatado o não atendimento de qualquer item a empresa estará desclassificada e será convocada a segunda empresa colocada para o mesmo procedimento. Caso a empresa convidada não comparecer no dia e hora agendada a mesma estará automaticamente desclassificada.

9.10 - Maiores esclarecimentos sobre o conteúdo deste convite poderão ser obtidos na Secretaria de Administração, Setor de Licitações, ou através do telefone: (044) 4009-1750 com o Senhor Dalvecir. ✓

DEFINIÇÃO DA NOTA TÉCNICA (NT)

$$NT = \frac{SP \times 100}{MSP}, \text{ onde:}$$

NT = Nota Técnica

SP = Somatório de Pontos da proponente

MSP= Maior Somatório de Pontos atingido entre os proponente na licitação.

9.10 - Após a definição da nota técnica proceder-se-á a classificação das propostas, conforme a pontuação obtida através da fórmula acima especificada.

9.11 - Somente serão classificados os proponentes que obtiverem somatório de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos. No caso de desclassificação, de inexistência ou julgamento de recurso, serão devolvidos aos licitantes desclassificados os envelopes 3, intactos.

9.12 - Havendo desclassificação das propostas técnicas, abrir-se-á o prazo recursal de 02 (dois) dias úteis (art. 100, § 6º). Havendo desistência expressa do prazo recursal ou após o julgamento dos recursos, dar-se-á a abertura dos envelopes 3.

9.13 – Habilitadas as propostas de preços (envelope 3), as mesmas serão analisadas de acordo com a seguinte fórmula:





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

8.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 4 deste edital.

8.3 – Os envelopes 2 e 3 contendo, respectivamente, a proposta técnica e proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4 – Serão abertos os envelopes 2, contendo a proposta técnica dos proponentes habilitados, desde transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5 – Será verificada a conformidade de cada proposta técnica com os requisitos exigidos no item 5 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6 – Serão abertos os envelopes 3, contendo a proposta de preços dos proponentes classificados na fase de classificação das propostas técnicas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.7 – Será verificada a conformidade de cada proposta de preço com os requisitos exigidos no item 6 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.8 – Julgamento e classificação das propostas de acordo com a média ponderada da valorização da proposta técnica e de preço, de acordo com o estabelecido no item 9 deste edital.

9 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - O julgamento será procedido conforme determina a legislação vigente e as condições especiais desta Tomada de Preços.

9.2 - Havendo inabilitação de qualquer um dos participantes, suspender-se-á o feito, abrindo-se prazo recursal (art. 109, § 6º).

9.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório da licitação, bem como aquelas apresentadas por empresas que não tenham objetivos sociais compatíveis com o objeto deste edital.

9.4 - A comissão de Licitações poderá solicitar a seu critério esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências caso julgue necessário, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deviam constar originalmente do envelope.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta de Preços – Envelope 3 – devidamente assinada pelo proponente, redigido em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

6.1.1 – Preço total para realização dos serviços de implantação dos softwares.

6.1.2 – Preço global mensal para prestação dos serviços de manutenção técnica.

do lote 1
** valor mensal unitário → acurdo OK* *manter*

6.2 - Não será admitida a adjudicação por itens, nem tampouco propostas em desconformidade com este Edital, ou apresentadas de forma incompleta, sob pena de desclassificação.

6.3 - Deverão estar incluídos no preço proposto, despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da proposta.

6.4 – Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

6.4.1 – Serviços iniciais: em 02 (duas) parcelas, compreendendo: 1ª Parcela até 10 (dez) dias da implantação dos sistemas, e a 2ª (segunda) parcela até 20 (vinte dias) após a conclusão dos serviços conversão de bancos de dados.

6.4.2 – Serviços contínuos: em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira com vencimento 30 (trinta) dias após o vencimento da primeira parcela referente a implantação, podendo ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês.

6.4.3 - Os preços deverão ser cotados em Real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

6.4.4 – Apresentar prazo de validade da proposta de preços.

7 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

7.1 – Fica Estabelecido como 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da abertura dos envelopes 3. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8 – PROCEDIMENTOS

8.1 – Serão abertos os envelopes 1, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

4.6 - Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial somente no decorrer da sessão de licitação, reservando-se a Câmara Municipal, o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

4.7 - Qualquer desconformidade com o que dispõe este item acarretará a ~~desclassificação~~ da empresa participante.

inabilitação

5 – PROPOSTA TÉCNICA

5.1 – A proposta Técnica – Envelope 2 – devidamente assinada pelo proponente, redigido em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

5.1.1 – Apresentação dos recursos e prazos para assistência técnica, conforme quadro de características técnicas pontuáveis constantes do Anexo I.

5.1.2 – Apresentação do prazo máximo para a instalação do conjunto de softwares, objeto da licitação, contados da assinatura do contrato.

5.1.3 – Apresentação da garantia expressa em meses, observada a **garantia** mínima exigida no item 10 deste edital.

5.2 - Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem soluções para todos os setores relacionados.

5.3 - A apresentação da proposta importa na declaração de que o produto ofertado atende o Anexo II em sua totalidade. ~~Caso~~ venha a ser comprovado após a contratação o não atendimento, o contrato será rescindido automaticamente, sem prejuízo das demais cominações legais que poderão ser impostas contra a empresa a ser contratada.

5.4 . Termo de vistoria expedido pela Diretoria de Administração para conhecimento do ambiente de trabalho, normas e legislações locais, certificação da compatibilidade dos equipamentos e local da prestação de serviços. A visita deverá ser agendada mediante ofício protocolado na Câmara Municipal de Sarandi ~~e não será aceito protocolo via fax ou qualquer outro meio~~; a visita técnica poderá ser protocolada até 05 (cinco) dias úteis que anteceder abertura do certame.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- d) Certificado de Regularidade com a Fazenda Federal e Estadual;
- e) Certificado de regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- g) Certidão de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho *negativa*

4.4 – REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

* *pedir atestados / declaração de capacidade técnica* ✓

- a) Certificado de registro ou inscrição da empresa na Entidade Profissional Competente;
- b) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da administração pública de qualquer esfera de governo, de acordo com modelo constante no Anexo V;
- c) Declaração que o proponente ~~de que~~ disporá de aparelhamento e pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, de acordo com o modelo constante no Anexo VI;
- d) Declaração que teve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação, de acordo com o modelo constante no Anexo VII;
- e) Declaração de Licença de Uso de Softwares, de acordo com o modelo constante no Anexo XII.

4.4.1
* A Câmara Municipal de Sarandi se reserva no direito de verificar "in loco" os serviços de que tratam os atestados referidos no item anterior. ✓

4.5 – REFERENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da LICITANTE, sendo adotado prazo de vigência 60 (sessenta) dias, onde a validade não estiver expressa, contados a partir da data de sua emissão.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE _____

DATA: 25/06/2013 – 14:00h

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE _____

DATA: 25/06/2013 – 14:00h

3.5 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo III, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes.

3.6 – O recebimento dos envelopes de 1,2,3 será feito pela Comissão de compras e Licitações.

4 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE HABILITAÇÃO

4.1 - O Envelope nº 1 deverá conter os seguintes documentos:

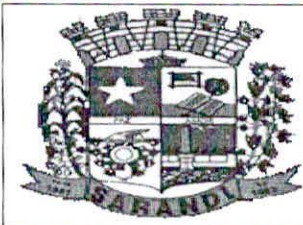
4.2 – REFERENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos sócios;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, últimas alterações caso existir, devidamente registrado;
- c) Prova de registro perante a junta comercial de empresa individual;
- d) Declaração que teve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação, de acordo com o modelo constante no Anexo VII;
- a) Declaração de CUMPRIMENTO DO ART 7º DA CF, de acordo com o modelo constante no Anexo VIII;
- e) Declaração de não parentesco art. 78 da Lei Orgânica do Município, de acordo com o modelo constante no Anexo X.

4.3 – REFERENTE A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e ou Cadastro das Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes segundo seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c) Certidão Negativa do INSS;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

2.1 - Dos serviços contínuos:

Prestação dos serviços de manutenção, assistência técnica e atualização de versão dos softwares, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo a administração e a empresa a ser contratada, se houver interesse, renovar o contrato até que seja atingido o prazo estabelecido no inciso IV do Art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

2.1.1 - Manutenção técnica dos softwares, de forma a mantê-los sempre em perfeita operacionalização.

2.1.2 - Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.

2.1.3 - Atualização de versão dos softwares, necessária ao aprimoramento dos mesmos.

2.2 - Dos serviços iniciais
2.1.4 - Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos produtos adquiridos, a ser realizado na sede da LICITADORA: LICITANTE EMS

2.1.5 - Instalação e treinamento operacional do sistema gerenciador de banco de dados.

Na hipótese de a empresa atualmente prestadora do objeto (sem obrigação) OK prestar o serviço, os serviços do item 2.2 não serão executados, nem pagos ou cancelados.
2.3 - O Valor máximo do edital fica fixado em R\$-200.240,00 (Duzentos Mil e Duzentos e quarenta Reais).

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 – Poderão participar da presente licitação, além das empresas convidadas pela Câmara Municipal de Sarandi, os demais interessados CADASTRADOS, inscritos no Cadastro de Licitantes da Câmara Municipal de Sarandi, com certificado fornecido pelo Setor de Licitação, válido na data da abertura da presente licitação, no ramo pertinente ao objeto, que manifestarem seu interesse com antecedência de até 03(três) dias da apresentação das propostas.

3.2. – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.3. – Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

3.4 – Os envelopes 1, 2 e 3, contendo respectivamente a documentação referente a habilitação, proposta técnica e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE _____
DATA: 25/06/2013 - 14:00h





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

02	24	Orçamento	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
03	24	Sistema de Tesouraria	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
04	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-AM do Trib. de Contas do Paraná	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
05	24	Sistema de Folha de Pagamento	R\$. 896,00	R\$. 21.504,00
06	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-Atos do Pessoal do TC-PR	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
07	24	Sistema de Controle de Patrimônio	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
08	24	Sistema de Compras e Licitações	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
09	24	Sistema Legislativo Municipal	R\$. 896,00	R\$. 21.504,00
10	24	Sistema de Controle Interno	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
11	24	Sistema de Controle de Protocolo	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
12	24	Sistema de Almoxarifado	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
13	24	Sistema de Frotas	R\$. 400,00	R\$. 9.600,00
14	24	Portal da Transparência	R\$. 1.485,00	R\$. 35.640,00
VALOR MÁXIMO MENSAL - PERÍODO DE 24 MESES			R\$. 7.885,00	R\$. 189,240,00

LOTE 02 (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

Item	Qtde	Objeto	Valor Único
01	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	R\$. 7.500,00
TOTAL DO LOTE 02			R\$, 7.500,00

LOTE 03 (MIGRAÇÃO DE DADOS)

Item	Qtde	Objeto	Valor Unit.	Valor Total (único)
01	01	Licença para Servidor de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados	R\$. 500,00	R\$. 500,00
01	06	Licenças para Estação de Trabalho de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados	R\$. 500,00	R\$. 3.000,00
TOTAL DO LOTE 03				R\$. 3.500,00

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$. 200.240,00.

Observações:

- 1) Os softwares deverão atender integralmente às características constantes do Anexo II;
- 2) A proponente deverá fornecer e implantar uma cópia de sistema gerenciador de banco de dados, (servidor) integrado aos aplicativos a serem implantados, com licença de uso para até 10 (dez) usuários.
- 3) A empresa vencedora deverá atender à todos os sistemas locados, não sendo permitida a sub contratação.

Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

→ TIRAR CRASE!





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS
TIPO TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2013-CMS**

1 – PREÂMBULO

1.1 - A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 013/2013, de 10/01/2013, por intermédio da presente convida Vossa Senhoria para participar de licitação na modalidade Tomada de Preços, que será realizada no dia **25 de junho de 2013, às 14:00 horas**, no Plenário desta Casa de Leis, sito a Av. Maringá, 660, 3 centro, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, objetivando adquirir o objeto referido no item **2**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do **Tipo Técnica e Menor Preço Global**.

1.2 – A entrega dos envelopes 1, 2 e 3, contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços dar-se-á no mesmo endereço indicado no item **1.1** retro, **até 13:00 horas, do dia 25 de junho de 2013**. A abertura dos envelopes **1**, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo endereço indicado no item **1.1** retro, **às 14:00 horas, do dia 25 de junho de 2013**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas da Declaração de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo II, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes 2, contendo a Proposta de preços dos proponentes habilitados.

2 – DO OBJETO

O objeto da presente licitação é contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, a migração de dados será em toda base pré existente inclusive para os módulos de Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo e Patrimônio, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013. O software de Gestão Pública deverá compreender os seguintes módulos/sistemas:

A - SISTEMA(S)
R\$

VALOR MENSAL

LOTE 01

Item	Qtde	Objeto	Valor Mensal	Total
01	24	Sistema de Contabilidade Pública.	R\$. 896,00	R\$.21.504,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Parecer Jurídico

OK. SOLICITAÇÃO PRESIDÊNCIA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, PARAMENTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS DE 2000 À 2013, POR 24 MESES.

Processo Administrativo nº 18/2013

Modalidade: Tomada de Preços

Forma de Julgamento: Técnica/Preço

Forma de Pagamento: PARCELADO

Prazo de Entrega: 5

Local de Entrega: CÂMARA MUNICIPAL

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

Apontadas as alterações necessárias, foram realizadas aquelas que o Presidente da Comissão de Licitação julgou pertinentes. A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu formalmente ao determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.

Sarandi, 21/06/2013.

DRA. LUCIENE ASSONI TIMBO DE SOUZA
Advogada - Num OAB 46.770 - PR




À COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

SARANDI, 21 DE JUNHO DE 2013.

APROVO A MINUTA DO EDITAL Nº 007/2013, DE 21.06.2013, E AUTORIZO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, E A MIGRAÇÃO DE DADOS EM TODA BASE PRÉ EXISTENTE INCLUSIVE PARA OS MÓDULOS: GERENCIAMENTO DO PLANO PLURIANUAL, DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, GERENCIAMENTO LEI RESPONSABILIDADE FISCAL, GERAÇÃO DO SIM-AM E SIM-AP, FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E LICITAÇÕES, LEGISLATIVO, PROTOCOLO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTAS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SERÁ OBRIGATORIAMENTE MIGRADA TODA A BASE DE DADOS PRÉ EXISTENTE DOS EXERCÍCIOS DOS ANOS DE 2000 A 2013, POR 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

VALOR TOTAL: R\$.200.240,00

PRAZO DE CONTRATO: 24 meses.


RAFAEL PSZYBYLSKI.
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES.

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

A empresa....., estabelecida à Rua....., nº....., Cidade....., Estado, CNPJ sob o nº....., apresenta a sua Declaração de Licença de uso softwares de Gestão Pública integrado, conforme edital de licitação.

_____, em ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa, com firma Reconhecida.
(Carimbo do CNPJ da Empresa)



A



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO XII

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

TIMBRE/LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE)

MODELO ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, Presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços fornecidos:

Local, _____ de _____ de _____.

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

O Carimbo com CNPJ da Pessoa Jurídica





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO**

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, Nº 007/2013 - CMS, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

_____, em ____ de _____ de 2013

Assinatura do representante legal da empresa

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

E por estarem de perfeito e comum acordo, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Sarandi-PR _____ de _____ de 2013.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF :

Nome:
CPF :



R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA.

Por ocasião da celebração do Contrato, a vencedora prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades admitidas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

A não prestação da garantia exigida no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos da convocação do licitante será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste EDITAL.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM CASO DE INADIMPLEMENTO DO CONTRATO.

14.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) – Advertência;
- b) – Multa;
- c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Câmara Municipal de Sarandi, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

14.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;
- b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

14.3 – A critério da Câmara Municipal, na ocorrência de multa, o valor poderá ser descontado dos valores a serem pagos.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Sarandi, como o único competente para dirimir dúvidas acaso surgidas, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

8.6 – Não será de responsabilidade da CONTRATADA as informações armazenadas pelos softwares ora contratados, se a tecnologia utilizada para a armazenagem dos mesmos seja a de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGDB).

8.7 – A CONTRATADA não será responsável pela base de dados do CONTRATANTE, quando a mesma estiver disponível para acesso via internet.

9- CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES:

Qualquer alteração do presente contrato será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação referente a licitação e contratos administrativos.

Parágrafo único – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10- CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – Todos os serviços para execução do presente objeto não haverá custeio a parte, independente de hora técnica, deslocamento, alteração de versão ou falha por parte dos usuários, todo e qualquer custo será pela empresa vencedora do certame.

10.2 - Na hipótese de qualquer litígio fundado, direta ou indiretamente, no presente instrumento, a responsabilidade da CONTRATADA, seja a que título for, não será superior ao valor do programa. Em hipótese alguma a CONTRATADA será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada dos softwares, tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pelo CONTRATANTE ou por terceiros.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido conforme previsto nos Artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – AMPARO LEGAL:

O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, datada de “dia” de “mês” de “ano”, atendendo ao Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, expedida pelo CONTRATANTE.

Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

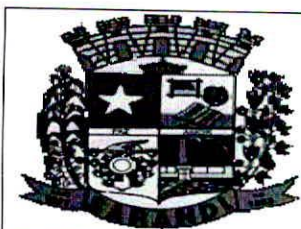




CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- c) - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves, raios ou distúrbios elétricos, danos causados pelo transporte ou remanejamento de equipamento pelo CONTRATANTE, trabalhos realizados ou modificações implementadas na arquitetura original do equipamento;
- d) - Uso indevido dos softwares cessionados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitários ou de computador;
- e) - Não cumprimento das condições genéricas estabelecidas no contrato.
- f) - A CONTRATADA fornece suporte contratual para os softwares na versão corrente e instalada.
- g) - A CONTRATADA, como indústria de software, fornece produto acabado, testado, não sujeito à alterações para atendimento de situações específicas do CONTRATANTE, caso seja de interesse do CONTRATANTE, as alterações específicas serão orçadas e cobradas adicionalmente;
- h) - O CONTRATANTE é o único responsável pela supervisão, gerência e controle da utilização dos softwares, bem como dos processos de recuperação, "back-up", "restore" e demais que se fizerem necessárias para a sua correta utilização.
- i) - A CONTRATADA executará os serviços de sua competência, sendo que, quando necessária a execução de serviços eventuais, os mesmos serão orçados e cobrados;
- 8.2 – Para efeito do disposto no item acima, consideram-se serviços eventuais os seguintes:
- a) - Alterações nos softwares que impliquem em mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas/ relatórios, ainda que exigidas por legislação local, obedecendo os critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA;
- b) - Treinamento de funcionário do CONTRATANTE para adaptação das novas situações;
- c) - Todos os serviços em hardware, seja de manutenção ou conserto, inclusive problemas com os softwares em consequência de danos nos hardwares;
- d) - Retreinamento de usuários, bem como execução de novo treinamento em decorrência de substituição de funcionário do CONTRATANTE e ou remanejamento de pessoal;
- e) - Todos os serviços solicitados a CONTRATADA, que deveriam ou poderiam ser realizados por funcionários ou terceiros contratados pelo CONTRATANTE.
- f) - Correções de erros provenientes de operação e uso indevido dos softwares.
- g) - Recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, quando houverem problemas provocados por erros de operação, falhas de equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do CONTRATANTE.
- h) - Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.
- 8.3 - No caso de solicitação de reimplantação dos softwares em equipamentos adquiridos pelo CONTRATANTE, os preços e prazos serão objeto de propostas específicas. Neste caso, o CONTRATANTE deverá comunicar a intenção antecipadamente à CONTRATADA;
- 8.4 – Os atendimentos "on-site" não serão cobrados.
- 8.5 - O não cumprimento, por parte do CONTRATANTE, das condições genéricas estabelecidas neste contrato, não serão de responsabilidade da CONTRATADA.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

entrega do equipamento, sujeitando-se ao pagamento de perdas e danos em caso de descumprimento da obrigação ora assumida;

7.1.8 - O CONTRATANTE assumirá total responsabilidade se adotar ou permitir procedimentos internos que possam acarretar dano à dados, programas ou arquivos, especialmente não permitirá a execução de serviços de manutenção de rede ou equipamentos enquanto houver algum usuário operacionalizando a rede;

7.1.9 - Facilitar à CONTRATADA acesso a informações necessárias à execução dos serviços explícitos neste contrato;

7.1.10 - Colocar à disposição da CONTRATADA pessoal conhecedor das normas e legislação do setor a ser informatizado, do seu quadro de funcionários, para treinamento e acompanhamento dos serviços;

7.1.11 - Colocar à disposição da CONTRATADA equipamento de processamento de dados corretamente instalado e devidamente configurado, onde funcionarão os softwares, bem como disponibilizar equipamentos compatíveis com o sistema operacional windows;

7.1.12 - Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer problemas ocorridos com relação aos "softwares", arquivos de dados e equipamento.

7.1.13 - Ao CONTRATANTE caberá conferir os produtos finais gerados através ou por meio dos softwares, sobre os quais a CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade.

7.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**

7.2.1 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

7.2.2 - Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

7.2.3 - Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção aos softwares, no horário comercial ou seja de funcionamento, das 12:00 às 18:00h de Segunda a Sexta-feira, em caso de mudança de horário de trabalho, adequar ao mesmo.

7.2.4 - Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato.

7.2.5 - Os softwares instalados deverão atender integralmente as características dispostas no Anexo II do Edital de Tomada de Preços.

7.2.6 - Realizar o treinamento dos funcionários que utilizarão os sistemas.

7.2.7 - Emitir e encaminhar as notas fiscais para o CONTRATANTE.



8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

8.1 - Os serviços previstos no presente não incluem reparos de problemas causados por:

- a) - Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;
- b) - Vírus de computador e / ou assemelhados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

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.

6- CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DO REAJUSTAMENTO:

- O presente contrato terá vigência por de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado total ou parcialmente, se for do interesse de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos até no máximo 48 (quarenta e oito) meses., conforme estabelecido no inciso IV do Art. 57, da Lei nº 8666/93.

- Os preços pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto anualmente pela variação IGPM/FGV (Índice Geral de Preços ao Consumidor), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

- Os preços são irrealizáveis no prazo inferior a 12 (doze) meses.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**

7.1.1 - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;

7.1.2 - Credenciar para a utilização dos equipamentos onde encontram-se implantados os "softwares", somente pessoal especializado de seu quadro de funcionários e/ou técnicos comprovadamente conhecedores e acompanhados por responsável;

7.1.3 - Permitir somente a CONTRATADA, o acesso aos "softwares", e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;

7.1.4 – Capacitar plenamente seus funcionários para a operacionalização do sistema operacional Windows;

7.1.5 - Executar as rotinas de segurança de suas informações;

7.1.6 - O CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda dos "softwares" e dos arquivos de dados, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o(s) "software(s)" ou qualquer parte do material que os integram, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob quaisquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente;

7.1.7 - Na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado qualquer "software" objeto deste contrato, seja por que motivo for, o CONTRATANTE se compromete a remover o dito "software" antes da





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Consideram-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA, em sua proposta.

- a) Implantação dos sistemas contratados pelo período determinado no Edital.
- b) Conversão de Bancos de Dados, dos sistemas em uso.
- c) Realização dos serviços na sede da contratante.
- d) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- e) Atestado de funcionalidade dos sistemas implantados e convertidos.

3.2. Contínuos:

Consideram-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 - CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Pela execução dos serviços contratados o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, os seguintes valores:

4.1. Pelos serviços iniciais descritos no ITEM 3.1 da Cláusula Terceira o valor total de **R\$** (.....), em duas parcelas, sendo a 1ª (primeira) até 10 dias após a implantação dos serviços, Mediante a apresentação da nota fiscal e a 2ª (segunda) parcela até 20 (vinte) dias após a conversão do banco de dados, mediante a apresentação de Nota fiscal.

4.2. Pelos serviços contínuos descritos no ITEM 3.2 da Cláusula Terceira no valor total de **R\$** (.....), pagas em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e iguais com vencimento da primeira parcela 30 (trinta) dias após o término da implantação dos serviços iniciais, vencíveis todo o 5º dia útil de cada mês.

4.3 Os valores acima especificados serão pagos através de debito em conta anexo a Nota Fiscal, devidamente apontada contratada.

4.4 - As parcelas que por ventura não forem pagas no prazo especificado serão acrescida de multa de 2% e juros de 1% ao dia. Os acréscimos serão adicionados à parcela no mês subsequente.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas a conta do recursos livres e vinculados financeiro oriundo da Dotação Orçamentária ou outras que vierem a substituí-las:





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

LOTE 01

Item	Qtde	Objeto	Valor Mensal	Total
01	24	Sistema de Contabilidade Pública.		
02	24	Orçamento		
03	24	Sistema de Tesouraria		
04	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-AM do Trib. de Contas do Paraná		
05	24	Sistema de Folha de Pagamento		
06	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-Atos do Pessoal do TC-PR		
07	24	Sistema de Controle de Patrimônio		
08	24	Sistema de Compras e Licitações		
09	24	Sistema Legislativo Municipal		
10	24	Sistema de Controle Interno		
11	24	Sistema de Controle de Protocolo		
12	24	Sistema de Almoxarifado		
13	24	Sistema de Frotas		
14	24	Portal da Transparência		
VALOR MÁXIMO MENSAL - PERÍODO DE 24 MESES				

LOTE 02 (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

Item	Qtde	Objeto	Valor Único
01	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	
TOTAL DO LOTE 02			

LOTE 03 (MIGRAÇÃO DE DADOS)

Item	Qtde	Objeto	Valor Unit.	Valor Total (único)
01	01	Licença para Servidor de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
01	06	Licenças para Estação de Trabalho de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
TOTAL DO LOTE 03				

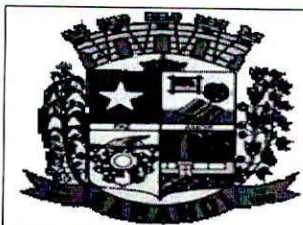
VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO:

A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE os seguintes serviços:

3.1. Iniciais:





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

**“CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E”.
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES”**

Por este contrato de cessão de direito de uso de softwares e execução de serviços complementares e, na melhor forma de direito, que fazem entre si a **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, doravante denominado de CONTRATANTE e, doravante denominada de CONTRATADA.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES:

1.1 - CONTRATANTE:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº, estabelecido à Avenida MARINGÁ, 660, CENTRO, nesta cidade de SARANDI – PARANÁ, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr....., Nacionalidade, Estado Civil, Portador da Carteira de Identidade nº, inscrito no CPF....., residente e domiciliado na cidade de Sarandi – Pr.

1.2 - CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à, nº, inscrita no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº, neste ato representada por (nome, nacionalidade, estado civil, cargo ou função, endereço residencial).

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto:

2.1. A contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses. O software de Gestão Pública deverá compreender os seguintes módulos/sistemas:

A - SISTEMA(S)

VALOR MENSAL R\$





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

LOTE 02 (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

Item	Qtde	Objeto	Valor Único
01	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	
TOTAL DO LOTE 02			

LOTE 03 (MIGRAÇÃO DE DADOS)

Item	Qtde	Objeto	Valor Unit.	Valor Total (único)
01	01	Licença para Servidor de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
01	06	Licenças para Estação de Trabalho de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
TOTAL DO LOTE 03				

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$.

A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura do Envelope 2.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade de Tomada de Preços nº 007/2013-CMS.

_____, em ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO IX

PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

A empresa....., estabelecida à Rua....., nº....., Cidade....., Estado, CNPJ sob o nº....., apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, referente prestação de Serviços para cessão de direito de uso de software de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, atualização de versão e assistência técnica, conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:
(discriminar a planilha em valores unitários e valor global)

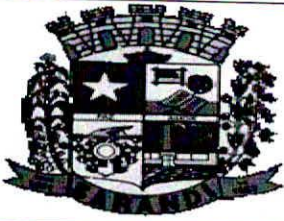
A - SISTEMA(S)
R\$

VALOR MENSAL

LOTE 01

Item	Qtde	Objeto	Valor Mensal	Total
01	24	Sistema de Contabilidade Pública.		
02	24	Orçamento		
03	24	Sistema de Tesouraria		
04	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-AM do Trib. de Contas do Paraná		
05	24	Sistema de Folha de Pagamento		
06	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-Atos do Pessoal do TC-PR		
07	24	Sistema de Controle de Patrimônio		
08	24	Sistema de Compras e Licitações		
09	24	Sistema Legislativo Municipal		
10	24	Sistema de Controle Interno		
11	24	Sistema de Controle de Protocolo		
12	24	Sistema de Almoxarifado		
13	24	Sistema de Frotas		
14	24	Portal da Transparência		
VALOR MÁXIMO MENSAL - PERÍODO DE 24 MESES				





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO VIII

EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART 7º DA CF

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

....., Inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o SR. portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezessete anos.

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

.....de.....de 2013.

.....
Representante Legal

No caso do afirmativo, assinalar a ressalva acima



R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, instaurado por essa Câmara, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2013.

.....
Proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS - TIPO TÉCNICA E PREÇO

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E
APARELHAMENTO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, instaurado por esse Consórcio, que disporemos, caso declarados adjudicatários do objeto licitado, de aparelhamento e pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação de serviços de manutenção e assistência técnica.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2013.

.....
assinatura do representante do proponente

